REGLAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Las disposiciones de este Reglamento, su Guía Técnica y las Guías Ejecutivas que de este se deriven, son de orden público y de interés general y se emiten con fundamento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 5, 13, 14, 15, 25, 27, 38 y 39 de la Ley General de Protección Civil, artículos 1, 2, 5, 7, 10 fracciones II, IV y VI, 12, 13, 22, 45, 47, 48, 55, 57, 58, 67, 71 y 78 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, artículos 37 fracción V, VI, 40 fracción II, 42, 44 y 48 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2º. El presente Reglamento tiene por objeto organizar y regular la política pública en gestión integral de riesgos en el Municipio de Zapopan, Jalisco, implementando las fases de identificación de los riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, el funcionamiento de los servicios públicos y el equipamiento estratégico, en el marco de los objetivos tanto nacionales como estatales y de acuerdo al interés general del Municipio. Así como establecer los requisitos para la expedición de dictámenes técnicos, registros y constancias a que se refiere el presente ordenamiento.

En la formulación y aplicación de las políticas de gestión integral de riesgos, las autoridades municipales competentes se sujetarán a los principios rectores siguientes: eficacia, eficiencia, integralidad, imparcialidad, honradez, transparencia, rendición de cuentas, cooperación y participación.

Artículo 3. Están obligadas a respetar y cumplir las disposiciones de este ordenamiento las personas físicas o jurídicas propietarios de establecimientos comerciales, industriales y de servicios; dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, organismos descentralizados y entidades paraestatales; y los propietarias de predios o fincas o quienes se desempeñen como promotores y sus respectivos directores responsables que realicen acciones urbanísticas sean públicas o privadas, con independencia del régimen de propiedad.

Artículo 4. Es obligación de todas las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, cooperar de manera coordinada desde sus respectivos ámbitos de competencia con el Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos de Zapopan, de acuerdo con lo establecido en el Programa Municipal de Gestión integral de Riesgos vigente en Zapopan. Así como atender los roles asignados en protocolos y procedimientos que se hayan establecido para la atención de incidentes, accidentes o desastres; de la población en general y la continuidad de gobierno.

Artículo 5. La normativa en materia de gestión integral de riesgos se ajustará a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal y el Programa Municipal, teniendo como propósito esencial promover la prevención y el trabajo coordinado de los órganos de la

administración municipal**,** asegurando su congruencia con el Programa Nacional y Programa Estatal de Protección Civil.

El Municipio prestará el servicio de gestión integral de riesgos a través del Sistema Municipal, teniendo como principal ente operativo a la Coordinación Municipal.

Artículo 6. Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden o por otra circunstancia, el texto del presente Reglamento haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo, este deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

Artículo 7º. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. Actividades peligrosas: conjunto de tareas derivadas de los procesos de trabajo que generan condiciones inseguras y sobreexposición a los agentes capaces de provocar daños a las personas, a su salud, a sus bienes o al entorno ecológico;

II. Acumulación de riesgos: situación que suma o encadena los peligros que conllevan a un riesgo pudiendo ser dentro de un espacio específico o un objetivo técnico en una zona determinada por los alcances del daño que puedan ocasionar las acciones de la naturaleza, animal, vegetal y los productos o materiales utilizados por el género humano;

III. Administración Pública Municipal: las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, centralizada, desconcentrada y descentralizada del Municipio de Zapopan, Jalisco;

IV. Afectado: personas, sistemas o territorios sobre los cuales actúa un fenómeno, y cuyos efectos resulten en perturbaciones o daños;

V. Albergue: instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas;

VI. Alerta: el aviso de la proximidad de un fenómeno antropogénico o natural perturbador, o el incremento del Riesgo asociado al mismo;

VII. Alto riesgo: la inminente o probable ocurrencia de un incidente, accidente o desastre;

VIII. Amenaza: peligro latente que representa la probable manifestación de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antropogénico que se anticipa, puede producir efectos adversos en las personas, la producción, la infraestructura y los bienes y servicios. Es un factor de riesgo físico externo a un elemento o grupo de elementos sociales expuestos, que se expresa como la probabilidad de que un fenómeno se presente con una cierta intensidad, en un sitio específico y dentro de un período de tiempo definido;

IX. Asociación Vecinal: el organismo de interés público legalmente constituido para la participación ciudadana y vecinal cuyo objeto es procurar la defensa, fomento y/o mejora de los intereses generales de la comunidad mediante la colaboración y participación de sus integrantes en el desarrollo comunitario y cívico de las organizaciones vecinales;

X. Atlas Municipal de Riesgos: sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables;

XI. Autogestión: el esquema de normalización voluntaria de los establecimientos clasificados como de riesgo ordinario;

XII. Autoprotección: el esquema de normalización voluntaria y/o de regularización de los establecimientos clasificados como de riesgo alto;

XIII. Ayuntamiento: el Pleno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapopan, Jalisco;

XIV. Bomberos Zapopan: la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Zapopan, Jalisco;

XV. Carta Compromiso: es el instrumento mediante el cual la persona física o jurídica se obliga a realizar e implementar las medidas de seguridad y prevención que se encuentran contenidas en la Guía Técnica y Guías Ejecutivas en materia de gestión integral de riesgos que le resulte aplicable;

XVI. COE: Centro de Operaciones de Emergencia del Municipio de Zapopan;

XVII. Comité Municipal de Emergencias: Comité Municipal de Emergencias, como órgano ejecutivo, del Consejo Municipal, es el encargado de la coordinación, supervisión de acciones y toma de decisiones en situaciones de emergencia y desastre ocasionados por la presencia de fenómenos perturbadores;

XVIII. Condición insegura: circunstancia física peligrosa, que refleja un alto grado de riesgo, mismo que se puede presentar cualquier edificación, por su uso o destino, maquinaria, equipo, materiales y/o ejecución de procesos;

XIX. Consejeros o consejeras: los representantes honorarios de las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil que se integren al Consejo Municipal;

XX. Consejo Municipal: Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, es el Órgano de consulta en la materia que convoca, integra y coordina las acciones y esfuerzos de los sectores públicos, social y privado en beneficio de la población del Municipio;

XXI. Constancia de Capacitación: documento emitido por una autoridad en materia de gestión integral de riesgos o por un capacitador con registro ante la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco, que acredita la capacitación de personas y en el cual se manifiestan los temas impartidos, carga horaria, nombre de persona o personas capacitadas, instructor o instructores que la impartieron y tendrá una vigencia de un año a partir de su fecha de emisión;

XXII. Consultor Externo: persona experta en la materia de gestión integral de riesgos con capacidad debidamente acreditada ante la Unidad Estatal de Protección Civil, conforme a la competencia que señalan los reglamentos para la realización de estudios de riesgos y programas específicos en materia de gestión integral de riesgos y que presta sus servicios profesionales a terceros;

XXIII. Coordinación Municipal: la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Zapopan, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento;

XXIV. Damnificado: persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiera asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre;

XXV. Declaratoria de Emergencia Municipal; manifiesto que emite el Comité Municipal de emergencia de Zapopan, Jalisco;

XXVI. Desastre: al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona

determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada;

XXVII. Dictamen de Causalidad de Incendios: se refiere al resultado del estudio técnico sistematizado de los efectos de la combustión en sus tres velocidades, registrado en los bienes muebles, inmuebles y las personas, con el fin de establecer el origen causal del siniestro investigado y/o la identificación del artefacto detonado o localizado;

XXVIII. Dictamen Técnico: es el documento que emite la Coordinación Municipal, relativo a peritajes, opiniones técnicas, anuencias, así como cualquier otro derivado de someter a evaluación los instrumentos de regulación de riesgo como lo son el programa interno, estudio general de riesgos, dictámenes u otros componentes técnicos previstos en la Guía Técnica, Guías Ejecutivas y aplicables en la materia;

XXIX. Emergencia: situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador;

XXX. Establecimientos: los establecimientos con actividad económica, comercial, de servicios e industrial; de equipamiento institucional; obras de urbanización, infraestructura y edificación; y en general, cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea público o privado, abierto o cerrado, ubicado dentro del Municipio, en los que, debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine, o a la concurrencia masiva de personas, pueda existir riesgo;

XXXI. Establecimientos de riesgo alto: aquellos establecimientos en donde se desarrolla actividad humana, en un espacio público o privado, abierto o cerrado, que por sus características puedan generar riesgo a la vida, a la integridad de las personas y al medio ambiente, a consecuencia de:

a. **Afluencia masiva de personas:** cuando un sitio reciba en un mismo momento 80 ochenta personas o más, o que por las características del evento generen riesgos a la población;

b. **Riesgo de incendio:** cuando se cuente igual o más de 3,000 metros cuadrados de construcción, tenga un inventario de sólidos combustibles igual o mayor a 15,000 kilogramos, su inventario de gases inflamables sea igual o mayor a 3,000 litros, su inventario de líquidos inflamables sea igual o mayor a 1,400 litros, su inventario de líquidos combustibles sea igual o mayor a 2,000 litros; en su caso, que utilicen cualquier cantidad de productos pirofóricos;

c. **Características de edificación:** cuando una edificación sea igual o mayor a 15.00 quince metros de altura;

d. **Manejo de materiales tóxicos:** cuando los efectos de toxicidad en el máximo evento probable el radio de afectación alto sobrepasa los límites de la propiedad;

e. **Ubicación:** instalaciones de cualquier tipo que se encuentren en áreas ya establecidas en el atlas de riesgo como susceptibles a afectación por alguno o varios fenómenos;

f. **Otros:** demás actividades que en base a un análisis de riesgo se determine que pone en riesgo a la vida de la población por sus efectos dañinos o que está muy próximo en tiempo;

XXXII. Establecimientos de Riesgo Ordinario: los establecimientos cuyas características no superan los parámetros establecidos para aquellos clasificados como de riesgo alto conforme al presente Reglamento;

XXXIII. Estudio General de Riesgo: instrumento de regulación de riesgo que tiene como objetivo la determinación de las medidas para la reducción o mitigación del riesgo, mediante la identificación, análisis, evaluación y modelos matemáticos de los riesgos generados por amenazas naturales y antropogénicas, donde se establezca el nivel de afectación a los diferentes sistemas afectables previo a la modificación del suelo; y durante los proyectos u obras de urbanización, infraestructura y edificación, así como los establecimientos con actividad económica, comercial, de servicios e industrial; de equipamiento institucional y en general, cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea público a privado, abierto o cerrado, ubicado dentro del Municipio, que por sus características puedan generar riesgo a la vida y a la integridad de las personas y al medio ambiente;

XXXIV. Fenómeno Antropogénico: agente perturbador producido por la actividad humana;

XXXV. Fenómeno Astronómico: eventos, procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de estos fenómenos interactúan con la tierra, ocasionándole situaciones que generan perturbaciones que pueden ser destructivas tanto en la atmósfera como en la superficie terrestre, entre ellas se cuentan las tormentas magnéticas y el impacto de meteoritos;

XXXVI. Fenómeno Geológico: amenaza que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos;

XXXVII. Fenómeno Hidrometeorológico: amenaza que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados;

XXXVIII. Fenómeno Natural Perturbador: agente perturbador producido por la naturaleza;

XXXIX. Fenómeno Químico-Tecnológico: amenaza que se genera por acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames;

XL. Fenómeno Sanitario-Ecológico: amenaza que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;

XLI. Fenómeno Socio-Organizativo: amenaza que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica;

XLII. Fuerza de tarea: es el conjunto de recursos de diferente clase y/o tipo (dentro del alcance de control), operando en un mismo lugar con un solo líder y comunicaciones;

XLIII. Gaceta Municipal: Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco;

XLIV. Gestión Correctiva: es el conjunto de acciones tendientes a reducir el riesgo ya existente, ya sea que este resulte de prácticas y decisiones inadecuadas de uso y ocupación del

territorio, y cambios ambientales o sociales que tuvieron lugar con posterioridad al desarrollo original de una comunidad;

XLV. Gestión Integral de Riesgos de Desastre: (GIRD): el conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

XLVI. Grupos de Voluntarios: las personas físicas o jurídicas, que cuentan con una acreditación vigente ante la Coordinación Municipal, y que tiene personal, conocimientos, experiencia y equipos necesarios, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de la gestión integral de riesgos;

XLVII. Guías Ejecutivas: instrumentos que emanan de la Guía Técnica, que contienen el concentrado específico de requerimientos para cada grupo de clasificación de acuerdo con su actividad económica, comercial, de servicios e industrial; de equipamiento institucional; obras de urbanización, infraestructura y edificación; y en general, cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea público a privado, abierto o cerrado ubicado dentro del Municipio;

XLVIII. Guía Técnica: el conjunto de medidas preventivas y de seguridad con carácter científico o tecnológico obligatorias para las empresas u organizaciones de los sectores público y/o privado, que son aplicables para cada grupo de clasificación de acuerdo con la actividad económica, comercial, de servicios e industrial; de equipamiento institucional; obras de urbanización, infraestructura y edificación; y en general, cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea público a privado, abierto o cerrado, ubicado dentro del Municipio; establece los documentos, requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes muebles e inmuebles que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo. Son complemento del Reglamento de Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco;

XLIX. Instrumentos de Gestión de Riesgos: herramientas e información utilizadas en la gestión, diagnóstico y atención de emergencias o desastres;

L. Ley de Ingresos: Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco;

LI. Línea de Base: se refiere al marco de referencia municipal que comprende características geográficas y sociodemográficas del Municipio, así como la identificación de riesgos, infraestructura estratégica expuesta, vulnerabilidad de la población, clasificación-demanda de servicios y las capacidades instaladas del Sistema Municipal para la atención de incidentes, accidentes y desastres, además de la incorporación de escenarios prospectivos con la finalidad de solventar necesidades y fortalecer capacidades de prevención, respuesta y resiliencia en el Municipio de Zapopan;

LII. Municipio: el Municipio de Zapopan, Jalisco;

LIII. Opinión Técnica: el resultado Oficial que permite la identificación de los lugares o zonas donde se localiza un riesgo, y establece las acciones de mejora o reforzamiento;

LIV. **Peligro:** es la ocurrencia de un proceso o un evento, natural o inducido por el hombre, con el potencial de crear pérdidas;

LV. **Presidente Municipal:** el Presidente Municipal de Zapopan; Jalisco;

LVI. **Plan Municipal:** Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Zapopan, Jalisco;

LVII. **Programa Municipal:** el Programa Municipal de Gestión Integral de Riesgos de Zapopan. Jalisco**;**

LVIII. **Programa Interno de Gestión Integral de Riesgos:** es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de un establecimiento, dependencia, entidad, institución u organismo del sector público o privado, que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias; con el propósito de mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de incidentes, accidentes o desastres, vinculado al Programa Municipal de Gestión Integral de Riesgos de Zapopan;

LIX. **Reducción de Riesgos:** intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los incidentes, accidentes o desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de gestión integral de riesgos, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos y el desarrollo de sistemas de alertamiento;

LX. **Refugio temporal**: es aquel que se emplea por periodos cortos que no deben rebasar los 5 días, mismo que debe garantizar para su alojamiento 3.5 m2 por persona, no incluyendo en ello áreas recreativas, cocinas, baños, comedor y almacenes. Pueden preverse áreas más pequeñas en caso de que la permanencia oscile entre 24 a 48 horas. Se debe considerar el consumo de agua de 15 a 20 litros diarios por persona para beber y aseo personal, en caso de que se considere el proceso de elaboración de alimentos, el consumo aumenta de 20 a 30 litros diarios por persona y deberá existir una taza sanitaria por cada 20 albergados;

LXI. **Reglamento**: el Reglamento de Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco;

LXII. **Resiliencia:** es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos;

LXIII. **Riesgo:** la probabilidad de que, durante un periodo específico, se produzcan alteraciones graves del funcionamiento normal de una comunidad o una sociedad debido a los fenómenos físicos peligrosos que interactúan con condiciones sociales vulnerables, dando lugar a efectos humanos, materiales y económicos o ambientales adversos generalizados que, requieren de una respuesta inmediata a la emergencia para satisfacer las necesidades humanas esenciales, y que pueden requerir apoyo externo para la recuperación;

LXIV. **Riesgo Inminente:** aquel riesgo que, según la opinión de una instancia técnica especializada, debe considerar la realización de acciones inmediatas en virtud de existir

condiciones o altas probabilidades de que se produzcan los efectos adversos sobre un agente afectable;

LXV. **Simulacro:** representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de incidentes, accidentes o desastres. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables;

LXVI. **Siniestro:** situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes;

LXVII. **Sistema de Comando de Incidentes:** estructura organizacional que integra instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, que permiten administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo;

LXVIII. **Sistema Municipal:** al Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos de Zapopan Jalisco;

LXIX. **Transferencia de riesgos:** son mecanismos financieros que permiten a las entidades públicas de los diversos órdenes de gobierno compartir o cubrir sus riesgos catastróficos transfiriendo el costo total o parcial a instituciones financieras nacionales o internacionales;

LXX. **Unidad Estatal:** Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco;

LXXI. **Unidad Interna:** es el órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de gestión integral de riesgo, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Gestión Integral de Riesgo, en los inmuebles e instalaciones físicas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social;

LXXII. **Visto Bueno:** documento emitido por la Coordinación Municipal que acredita que la persona física o jurídica se encuentra adherida al esquema de autoprotección, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento en cuanto a medidas de seguridad, transferencia de riesgos y el programa interno;

LXXIII. **Voluntario:** persona física o jurídica que por propia voluntad participa en las actividades operativas de la gestión integral de riesgos, y se encuentra plenamente capacitado para dicha actividad;

LXXIV. **Vulnerabilidad:** susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales;

LXXV. **Zona de Desastre:** espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad municipal competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndole el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos municipales o en su caso los recursos estatales o federales correspondientes;

LXXVI. **Zona de Riesgo:** espacio territorial donde persiste amenaza de un accidente o acción susceptible de causar daño o perjuicio a alguien o a algo, derivado de circunstancias que se pueden prever, pero no eludir; y

LXXVII. **Zona de Riesgo Grave:** asentamiento humano que se encuentra dentro de una zona de grave riesgo, originado por un posible fenómeno perturbador.

Artículo 8. El campo de la gestión integral de riesgos comprende las siguientes fases:

I. Identificación de Riesgos: reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad;

II. Previsión: tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción;

III. Prevención: conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;

IV. Mitigación: es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable;

V. Preparación: actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo;

VI. Auxilio: respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un incidente, accidente o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables;

VII. Recuperación: proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada; y

VIII. Reconstrucción: la acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes.

Artículo 9. Con la finalidad de adecuar las políticas dentro de los procesos de la gestión integral de riesgos para la gestión correctiva se incorporará la evaluación de la experiencia, mediante un proceso participativo transdisciplinario para el análisis de los fenómenos perturbadores, sus efectos y deducir su origen.

Artículo 10. Es facultad exclusiva del Municipio, a través de la Coordinación Municipal, la expedición dictámenes técnicos, registros y constancias a que se refiere el presente Reglamento, los que se otorgarán a las personas físicas o jurídicas que lo soliciten, siempre que cumplan con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones en materia de gestión integral de riesgos, y de protección civil que resulten aplicables. Además de establecer y autorizar programas relativos a medidas de seguridad, y de prevención accidentes, partiendo de la participación corresponsable de las y los propietarios de los establecimientos con actividades económicas, comerciales, de servicios, industrial, de equipamiento institucional, de obras de urbanización, infraestructura y edificación, y en general, cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea público a privado, abierto o cerrado ubicado dentro del Municipio.

Artículo 11. El Municipio podrá implementar la utilización de medios electrónicos, avances tecnológicos e impulsará la utilización de las plataformas digitales para la autogestión de trámites y servicios, así como para la integración de expedientes digitales de las y los ciudadanos, con el objeto de propiciar la simplificación, agilización y accesibilidad de los trámites, procedimientos administrativos, actos jurídicos y comunicaciones contemplados en el presente Reglamento, para lo cual deberá sujetarse a la normatividad aplicable.

El empleo y uso de los medios electrónicos por parte de las y los ciudadanos que pretendan llevar a cabo trámites o actos administrativos regulados por el presente ordenamiento, serán optativos, es decir el solicitante podrá utilizar las herramientas digitales brindadas por el Municipio para la obtención de su acto administrativo, o bien podrá realizar su tramitación de manera presencial en la ventanilla de atención que corresponda.

Artículo 12. El Municipio deberá contar con un padrón general de inspectores y verificadores, el cual contendrá la lista de las servidores y los servidores públicos con facultades y autorización para realizar inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de gestión integral de riesgos y protección civil competencia municipal, debiendo inscribir y mantener actualizada dicha información. Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender una situación de emergencia.

El padrón debe ser accesible para consulta de las y los ciudadanos, ya sea por medios electrónicos o vía telefónica, con el objeto de que pueda constatar la veracidad de la visita y la acreditación de la persona a cargo de la verificación y el nombre de éste, a efecto de consultar los registros que se tienen.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 13. Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del presente Reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias:

I. El Ayuntamiento;
II. La o el Presidente Municipal;
III. La o el Secretario del Ayuntamiento;
IV. El Consejo Municipal;
V. La Coordinación Municipal;
VI. La Dirección de Inspección y Vigilancia; y
VII. Las demás autoridades a nivel municipal en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. Compete al Ayuntamiento:

I. Aprobar y publicar el Programa Municipal, asegurando la congruencia con el Programa Estatal de Protección Civil;

II. Vigilar que la integración de los criterios de prevención se encuentre previstos en los reglamentos y normatividad municipal en las materias que se resulten aplicables en el Municipio;
III. Solicitar al ejecutivo estatal el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación, cuando los efectos de un incidente, accidente o desastre lo requieran o al ejecutivo federal para que participen las secretarías o dependencias federales;
IV. Prever dentro del presupuesto de egreso anual los recursos necesarios para la atención de situaciones extraordinarias o que pudieran rebasar la capacidad de respuesta del Municipio ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador;
V. Autorizar los recursos financieros necesarios para la movilización, transportación de personal, animales, equipo, vehículos, alimentación y hospedaje, de grupos y/o personal especializado de respuesta, administración de emergencias u otras especialidades que pudieran ser requeridas para proporcionar ayuda a municipios, entidades federativas e incluso prestación de ayuda internacional; y
VI. Las demás resulten del ámbito de su competencia, del presente Reglamento y demás normatividad que le resulte aplicable en materia de gestión integral de riesgos, protección civil y bomberos.

Artículo 15. Compete a la Presidencia Municipal:

I. Integrar el Sistema Municipal;
II. Ejecutar el Programa Municipal;
III. Presidir el Consejo Municipal y el Comité de Emergencias;
IV. Difundir y dar cumplimiento a la declaratoria de emergencia municipal que, en su caso, emite el Comité Municipal de Emergencia;
V. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil;
VI. Celebrar convenios de colaboración, coordinación o asociación con los gobiernos Federal, Estatal y Municipales, con las entidades privadas, OSC's, educativas y de investigación científica, para que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal, así como para la identificación, mitigación y prevención de riesgos y vulnerabilidad;
VII. Solicitar al Ayuntamiento autorice que el Municipio brinde ayuda, en caso de que se lo soliciten, a municipios, entidades federativas o internacional; esto último, previo a una solicitud oficial a través de los canales diplomáticos y de la Coordinación Nacional o Estatal de Protección Civil, o como resultado de los convenios de colaboración y asistencia que hubiera suscrito el Municipio; así mismo, se autoricen los recursos financieros necesarios para la movilización, transportación de personal, animales, equipo y vehículos; así como para la alimentación y hospedaje, de manera inmediata de grupos y/o personal especializado de respuesta, administración de emergencias u otras especialidades que pudieran ser requeridas; y
VIII. Las demás resulten del ámbito de su competencia, del presente Reglamento y demás normatividad que le resulte aplicable en materia de gestión integral de riesgos, protección civil y bomberos.

Artículo 16. Compete a la Secretaría del Ayuntamiento:

I. Constituir el Consejo Municipal;

II. Coordinar con las dependencias competentes, las funciones de gestión integral de riesgos y bomberos, así como aquellas relativas a la protección y prevención de desastres del patrimonio forestal;

III. Publicar, difundir y dar cumplimiento a la declaratoria de emergencia municipal que, en su caso, emita el Comité Municipal de Emergencia;

IV. Aplicar las disposiciones de este Reglamento e instrumentar sus programas y planes en coordinación con el Sistema Municipal a través de la Coordinación Municipal;

V. Expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia;

VI. Realizar las funciones de Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal; y

VII. Las demás que resulten del ámbito de su competencia, del presente Reglamento y demás normatividad que le resulte aplicable en materia de gestión integral de riesgos, protección civil y bomberos.

Artículo 17. Compete a la Dirección de Inspección y Vigilancia:

I. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, su Guía Técnica y las Guías Ejecutivas que de este se deriven;

II. Aplicar las sanciones y medidas de seguridad que resulten procedentes; y

III. Las demás resulten del ámbito de su competencia, del presente Reglamento y demás normatividad que le resulte aplicable en materia de gestión integral de riesgos, protección civil y bomberos.

Artículo 18. La Coordinación Municipal es el órgano operativo del Sistema Municipal y tiene conferida la coordinación para la implementación y ejecución de las diferentes fases de la gestión integral del riesgo, mediante la ejecución de los planes, programas, subprogramas, operativos o dispositivos, en coordinación de manera corresponsable con las instancias que integran el Sistema Municipal y la comunidad.

La estructura, atribuciones y obligaciones de las áreas de la Coordinación Municipal se señalarán en el reglamento interno de la institución, la cual adoptará la metodología del Sistema de Comando de Incidentes como modelo de desarrollo organizacional y modelo unificado de gestión integral de riesgos.

Artículo 19. Compete a la Coordinación Municipal:

I. Elaborar, actualizar e instrumentar el proyecto del Programa Municipal y presentarlo para su aprobación al Consejo Municipal, para su posterior publicación en la Gaceta Municipal;

II. Ejecutar el Programa Municipal y los Planes específicos y programas en coordinación con el Consejo Municipal y la Unidad Estatal;

III. Elaborar, actualizar e instrumentar la Guía Técnica y sus Guías Ejecutivas, con el apoyo de las áreas técnicas del Municipio que resulten competentes en la materia y de conformidad con lo que dispone el presente Reglamento;

IV. Ejecutar las políticas y acuerdos que se determinen en el Consejo Municipal;

V. Integrar, elaborar y actualizar el Atlas de Riesgos Municipal con el objeto de identificar los riesgos que se presenten en el Municipio y someterlo a la aprobación del Consejo Municipal y Ayuntamiento, sucesivamente;

VI. Dar parte a la Presidencia Municipal y a la Secretaría de Ayuntamiento respecto a las situaciones relevantes ocurridas en el Municipio en materia de gestión integral de riesgos a efecto de brindar información precisa, tanto para el conocimiento del sector como en situaciones de emergencia por incidentes, accidentes o desastres;

VII. Atender y dar seguimiento a las llamadas de auxilio a la población ante situaciones de emergencia o que pongan en peligro la vida de las personas, sus bienes y su entorno;

VIII. Expedir a las personas físicas o jurídicas, las órdenes de pago por concepto de derechos y productos previstas por la Ley de Ingresos vigente;

IX. Emitir los dictámenes técnicos a que se refiere el presente Reglamento;

X. Realizar los dictámenes de causalidad de incendios a que se refiere el presente Reglamento;

XI. Registrar y capacitar a los Grupos de voluntarios y mantener actualizado el catálogo correspondiente;

XII. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;

XIII. Generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las medidas de seguridad contenidas en la Guía Técnica y Guías Ejecutivas en materia de GIRD por parte de las personas administradoras, posesionarias, arrendatarias o propietarias de los establecimientos, instituciones, organismos, asociaciones públicas y privadas, establecidas dentro del territorio del Municipio;

XIV. Asesorar a los administrados en la integración de las unidades internas, instrumentación del programa interno, la realización y evaluación de simulacros y el cumplimiento de las medidas de seguridad;

XV. Participar en la ejecución de las medidas de seguridad que se estimen necesarias en caso de incidentes, accidentes o desastres para dar atención a las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, higiene, alimentación, médica, vestido, refugio temporal, gestionar el restablecimiento de los servicios públicos e infraestructura vial, incluyendo la limpieza y saneamiento;

XVI. Ejecutar medidas precautorias para neutralizar riesgos de acato inmediato, cuando en una verificación se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro que pudieran derivar de un incidente, accidente o desastre,

XVII. Proponer al Municipio las bases operativas que se consideren necesarias para optimizar los tiempos de respuesta a las emergencias que se presenten en el Municipio, de acuerdo con las zonas de vulnerabilidad, exposición de la emergencia y la disponibilidad presupuestal;

XVIII. Solicitar a la Unidad Estatal sea el vínculo institucional para la gestión de recursos y asistencia técnica proveniente de dependencias e instituciones cuyos procesos para el acceso de estos requieran la coordinación directa a través del Gobierno del Estado**;**

XIX. Proponer a la Presidencia Municipal la suscripción de convenios interinstitucionales que se celebren con municipios circunvecinos, Gobierno del Estado, Gobierno Federal e instituciones locales, nacionales e internacionales, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en el desarrollo de métodos científicos y tecnológicos en materia de gestión integral de riesgos;

XX. Desarrollar estrategias que generen una adecuada coordinación interinstitucional entre las diferentes instancias gubernamentales municipales, estatales y federales, con la finalidad de trabajar conjuntamente en la prevención, difusión, atención o mitigación de incidentes;

XXI. Implementar mecanismos para la producción de información especializada para la toma de decisiones en el marco de la gestión integral de riesgos, al mismo tiempo que permita fortalecer los bagajes técnicos-científicos de las amenazas a las que se encuentra expuesto el Municipio;

XXII. Realizar actividades que conforman las fases de la GIR, con el objeto de garantizar la seguridad y bienestar de las y los habitantes del Municipio, integrando el componente de inteligencia mediante el análisis de riesgos;

XXIII. Establecer las líneas de acción que permitan agilizar y facilitar los trabajos de recuperación, reconstrucción, evaluación, e incorporación de la experiencia y vuelta a la normalidad post emergencia o desastres;

XXIV. Promover la realización de simulacros en el Municipio, con el fin de observar y comprobar el grado de preparación ante posibles situaciones reales de incidentes, accidentes o desastres;

XXV. Promover y realizar las acciones para dar a conocer a la ciudadanía en general, los programas, políticas y actividades de la Coordinación Municipal, mediante una estrategia de educación, capacitación, comunicación, difusión para mantener a la comunidad informada y resiliente ante situaciones de riesgo e impulsar la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en materia de gestión integral de riesgos y de autoprotección, teniendo como base la gestión integral de riesgos y la resiliencia como herramienta~~s~~;

XXVI. Fomentar la integración de las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública municipal, vigilar su operación y el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de GIR en los inmuebles de propiedad municipal;

XXVII. Impulsar la transversalidad del manejo integral de riesgos en la Administración Pública Municipal;

XXVIII. Proponer normas y reglamentos internos que rijan la organización, competencia y funcionamiento de la Coordinación Municipal;

XXIX. Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre las condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos de voluntarios y dirigir las operaciones del Sistema Municipal;

XXX. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Coordinación Municipal, con la información proporcionada por las áreas que integran la estructura de dicha dependencia, conforme a las necesidades operacionales;

XXXI. Llevar un control de costos generados por la operación de la Coordinación Municipal; y

XXXII. Las demás que determine el Ayuntamiento, Presidente Municipal y demás normatividad que resulte aplicable al ámbito municipal en materia de gestión integral de riesgos, protección civil y bomberos.

Artículo 20. En el presupuesto de egresos del Municipio, asignará a la Secretaría del Ayuntamiento la partida presupuestal correspondiente para la operatividad de la Coordinación Municipal a fin de dar cumplimiento a las acciones que se establecen en el presente Reglamento, la cual, no podrá ser reducida en ningún caso y deberá incrementarse de acuerdo a los programas, proyectos y planes que se establezcan para las fases de identificación de los

riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción, elaborados por las diferentes dependencias integrantes del Sistema Municipal, presentados a la Coordinación Municipal, de acuerdo a las necesidades fortuitas atendidas y de la gestión integral de riesgos, conforme a las disposiciones presupuéstales y legales aplicables.

Artículo 21. Los convenios de colaboración, coordinación o asociación a que se refiere el presente Reglamento, se sujetarán como mínimo a las siguientes bases:

I. Establecerán el tipo y características operativas de los servicios de gestión integral de riesgos de cada uno de los órganos de los municipios que lo suscriben;
II. Determinarán las funciones que corresponda desarrollar a las partes, con indicación de las obligaciones que por el acuerdo asuman;
III. Describirán los bienes y recursos que aporten ambas partes;
IV. Indicarán las medidas legales o administrativas que las partes se obliguen a adoptar o promover para el mejor acuerdo;
V. Establecerá los mecanismos de comunicación entre los órganos operativos de cada dependencia para coordinar las acciones de gestión integral de riesgos en caso de riesgos, incidentes, accidentes o desastres;
VI. Establecerán la duración del acuerdo y las causas de terminación anticipada del mismo;
VII. Indicarán el procedimiento para la resolución de las controversias que en su caso se susciten con relación al cumplimiento y ejecución del acuerdo;
VIII. Deberá contener la documentación inherente para la celebración del convenio que acredite la personalidad jurídica; y
IX. Contendrán las demás estipulaciones que las partes consideren necesarias para la mejor prestación de los servicios.

CAPÍTULO TERCERO
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 22. El presente Reglamento, la Guía Técnica y Guías Ejecutivas que de él se deriven que resulten aplicables y de observancia obligatoria para las personas físicas que habitan el Municipio sea con residencia permanente o temporal, así como para quienes transiten o visiten el territorio municipal, sean personas nacionales o extranjeras; así como para las personas jurídicas que tengan establecimientos o sucursales en el Municipio, con independencia del domicilio social o fiscal que manifiesten, así como para las personas propietarias**,** administradoras, gerentes, poseedores, arrendatarias, representantes o personal a su cargo, cuando estos realicen actos regulados en los términos de lo dispuesto en el presente ordenamiento.

De igual forma, es aplicable a las personas jurídicas no residentes que por cualquier motivo realicen actividades comerciales, de prestación de servicios o industriales en territorio municipal estarán a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 23. Para garantizar el mantenimiento, la seguridad del orden público y el interés general, así como evitar riesgos, incidentes, accidentes o desastres, las y los ciudadanos que cuenten o tengan bajo su responsabilidad algún tipo de establecimiento**s**, son responsables de dar cumplimiento a lo establecido a la Guía Técnica y Guías Ejecutivas según corresponda.

Artículo 24. Las personas referidas en el artículo que antecede, así como sus titulares de Unidad Interna y/o de seguridad e higiene podrán ser requeridos durante la respuesta a la emergencia en sus instalaciones o en las cercanas a ellas para proporcionar información y/o transferir en mando de acuerdo con las pautas del Sistema de Comando de Incidentes, permitiendo así vincular el Programa Municipal con el Programa Interno.

Artículo 25. Es obligación de las y los ciudadanos:

I. Informar a la autoridad municipal de cualquier daño grave provocado por la acción o presencia de cualquiera de los fenómenos perturbadores;
II. Atender las indicaciones que emitan las autoridades competentes en materia de gestión integral de riesgos en caso de la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador severo o extremo; y
III. Respetar la señalización preventiva y de auxilio.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA PARTICPACIÓN CIUDADANA Y LOS GRUPOS DE VOLUNTARIOS

Artículo 26. Los organismos sociales para la participación ciudadana, las organizaciones de la sociedad civil u organizaciones no gubernamentales; y las formas de representación y organización vecinal denominadas: asociación vecinal, condominios, las asociaciones civiles con funciones de representación vecinal, comités vecinales, comités de vigilancia de proyectos de obra, comités por causa; y federaciones, regulados por el reglamento municipal en materia de participación ciudadana, tendrán los siguientes derechos:

I. Solicitar información y difundir los programas de gestión integral de riesgos, en particular los relacionados con riesgos que se presenten en su barrio, colonia, zona o centro de población y los relativos al funcionamiento de centros escolares y otros lugares públicos de reunión de la comunidad;
II. Promover ante las autoridades competentes se autorice el programa de gestión integral de riesgos correspondiente a su zona, colonia, barrio o unidad habitacional;
III. Integrar unidades internas y Grupos de Voluntarios; y
IV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la función de vigilar el cumplimiento de los programas y normas de gestión integral de riesgos, en relación con las actividades que se desarrollen en su ámbito territorial.

Artículo 27. Las personas voluntarias agrupadas en Grupos de Voluntarios tienen el carácter de auxiliares, coadyuvarán y complementarán las tareas de gestión integral de riesgos que el Municipio realice bajo los lineamientos de la Coordinación Municipal, entre las que se encuentran:

I. Participar en los programas de capacitación a la población a convocatoria de la Coordinación Municipal;
II. Cooperar en la difusión de programas y planes de gestión integral de riesgos;
III. Coadyuvar en actividades de monitoreo y comunicar a la Coordinación Municipal la presencia de cualquier situación de probable riesgo.
IV. Participar en labores de gestión integral de riesgos siempre que acrediten contar con habilidades, destrezas y conocimientos en la materia de acuerdo con las actividades a realizar, bajo la vigilancia y supervisión que les formule la Coordinación Municipal, por lo que deberán estar registrados ante dicha autoridad municipal.

Artículo 28. Le corresponde al Sistema Municipal, en el ámbito de las respectivas competencias de las instancias que lo integran y en conjunto con la Coordinación Municipal, diseñar y promover programas vecinales en materia de gestión integral de riesgos, que impliquen la participación de los habitantes del Municipio, los cuales estarán orientados a:

I. Procurar el acercamiento entre las dependencias competentes y la comunidad de la circunscripción territorial que les corresponda, con la sociedad civil organizada y las y los habitantes en general, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación en las acciones de prevención; y
II. Promover la difusión de los valores y alcances de la cultura de la gestión integral de riesgos, así como de campañas de información y cursos formativos entre los órganos de representación ciudadana.

Artículo 29. El Municipio deberá realizar campañas de difusión y capacitación en materia de gestión integral de riesgos**,** dirigidas a toda la población en general y de manera coordinada y específica con las autoridades educativas a fin de dar capacitación a estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria, educación media y superior en todas sus modalidades, tanto públicas como privadas.

Artículo 30. El Municipio deberá llevar a cabo a través de la Coordinación Municipal, jornadas que habrán de realizarse cuando menos una vez al año, en las cuales se involucre a las diversas instituciones y actores estratégicos, que generen el intercambio de conocimiento, ideas y experiencias en materia de gestión integral de riesgos, a través de las distintas actividades académicas, culturales y lúdicas, generando vínculos entre autoridades, especialistas en la materia, grupos académicos y las y los ciudadanos interesados para que estos últimos ejerciten plenamente sus derechos frente a las autoridades.

CAPÍTULO QUINTO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Artículo 31. El Sistema Municipal, es el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, planes, programas, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones, que establecen corresponsablemente las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las

organizaciones de los diversos Grupos de Voluntarios, sociales, privados y con las autoridades del Estado y la Federación, a fin de efectuar acciones coordinadas en materia de gestión integral de riesgos.

Artículo 32. El Sistema Municipal se constituye por un conjunto de órganos de gestión, logística, planeación, administración y operación, estructurados mediante el Programa Municipal, planes, normas, métodos y procedimientos, que coordinan las acciones de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal y las organizaciones de los sectores social y privado, para instrumentar la política municipal de gestión integral de riesgo, programando y realizando las acciones correspondientes a la materia.

El objetivo del Sistema Municipal es el de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y su entorno, ante cualquier evento destructivo de origen natural o generado por la actividad humana, a través de acciones que integran las fases de la GIR, y en el ámbito de su competencia, coadyuvar con las entidades de salud responsables del manejo de emergencias sanitarias y de seguridad para el caso de eventos de alto impacto respectivamente.

Artículo 33. El Sistema Municipal estará integrado en su estructura orgánica por:

I. El Consejo Municipal;
II. La Coordinación Municipal;
III. Las dependencias, Organismos e Instituciones de la Administración Pública Municipal;
IV. Los Grupos de Voluntarios acreditados ante la Coordinación Municipal; y
V. Las Unidades Internas de Gestión Integral de Riesgo;

CAPÍTULO SEXTO
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

SECCIÓN PRIMERA
FACULTADES DEL CONSEJO MUNICIPAL Y DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 34. El Consejo Municipal es un órgano de consulta en la materia, que convoca, integra y coordina las acciones y esfuerzos de los sectores público, social y privado, en beneficio de la población del Municipio, ante situaciones de alto riesgo, incidentes, accidentes o desastres en las fases de identificación de los riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

El Municipio a través del Consejo Municipal, seguirá las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Municipal.

Artículo 35. El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Constituirse como un organismo auxiliar de consulta en materia de gestión integral de riesgos, y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores

público, social y privado, en la ejecución para la prevención y atención de incidentes, accidentes y desastres;

II. Analizar y aprobar el Programa Municipal y someterlo a la consideración del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para su posterior publicación en la Gaceta Municipal;

III. Analizar y aprobar los Planes específicos;

IV. Aprobar el Atlas de Riesgos Municipal con el objeto de identificar los riesgos que se presenten en el Municipio y posterior aprobación del Ayuntamiento;

V. Aprobar, promover y evaluar la política pública en materia de GIR del Municipio;

VI. Proponer y/o realizar los estudios y la investigación científica con recursos propios para los diversos fenómenos perturbadores. respecto a su origen, efectos, técnicas y procedimientos para su monitoreo y predicción,

VII. Proponer las medidas, para su control o mitigación fenómenos perturbadores, a fin de fortalecer y eficientar la gestión integral de riesgos;

VIII. Desarrollar y presentar propuestas para fomentar la participación y responsable de la población en la adopción de una cultura de autoprotección;

IX. Fomentar la incorporación de programas y proyectos que consideren la participación social y de la iniciativa privada en temas de GIR;

X. Proponer al Municipio que, por lo menos una vez al año, se efectúe un foro durante el cual se promueva la cultura de la gestión integral de riesgos;

XI. Difundir en los diversos sectores las medidas de seguridad, adoptar por la sociedad ante la ocurrencia de cualquier incidente, accidente o desastre, a fin de evitar o mitigar el impacto social cultural, económico y político que estos generan;

XII. Impulsar las acciones de capacitación en operaciones de emergencia dentro de los cuerpos institucionales de gestión integral de riesgos; así como la capacitación del mayor número de sectores de la población;

XIII. Proponer campañas de difusión de los aspectos de gestión integral de riesgos, para constituir una cultura en la materia;

XIV. Establecer los criterios para la premiación y entrega de reconocimientos a los integrantes de la Coordinación Municipal, así como a las personas voluntarias, las y los ciudadanos y organizaciones sociales que se hayan destacado en el año, en los ámbitos de prevención, auxilio a la población y acciones extraordinarias, en su actividad permanente u ocasional, bajo las consideraciones que para esos efectos indiquen dicho órgano consultivo;

XV. Proponer y establecer mecanismos, sistemas y procedimientos idóneos para alertar a la población civil, ante situaciones de emergencia;

XVI. Difundir las recomendaciones, evolución de la emergencia, así como las instrucciones necesarias durante la ocurrencia de algún fenómeno perturbador;

XVII. Proponer las medidas de seguridad que deban adoptarse, así como los dispositivos que permitan garantizar en las áreas de riesgo o siniestro el orden público, impedir la comisión de delitos patrimoniales y proteger a las personas, sus derechos, patrimonio y garantías constitucionales;

XVIII. Actualizar y aportar los conocimientos necesarios para la implementación de los avances tecnológicos aplicables en la materia, además de optimizar con estos, la atención y auxilio de la población en caso de desastre;

XIX. Proponer la creación, modificación y aplicación de los instrumentos jurídicos que sean necesarios adoptar a fin de que contribuyan al fortalecimiento de la estructura del Sistema Municipal, con apego al orden constitucional;

XX. Proponer la reglamentación en materia de las diversas actividades humanas que permitan y garanticen la seguridad de la población ante calamidades de distinto origen;

XXI. Proponer mecanismos y acciones que permitan concentrar y motivar la participación de la población civil de manera organizada, responsable y sin fines de lucro, para coadyuvar ante la ocurrencia de cualquier siniestro, en las acciones de asistencia de carácter social.

XXII. Integrar el Sistema Municipal y participar en el Sistema Estatal de Protección Civil; y

XXIII. Solicitar al Consejo Estatal de Protección Civil el apoyo necesario para cumplir con sus funciones.

Artículo 36. El Consejo Municipal se integrará de la siguiente manera:

I. La o el Presidente, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;

II. La Secretaría Ejecutiva a cargo de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;

III. La Secretaría Técnica que será la persona titular de la Coordinación Municipal;

IV. Consejeros y consejeras, que serán representados por un Regidor o Regidora de cada una de las Comisiones Edilicias Permanentes de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, Hacienda Patrimonio y Presupuestos y Seguridad Pública y Protección Civil;

V. Un Regidor o Regidora de cada una de las fracciones representadas en el Ayuntamiento que no estuvieran ya integrados en las Comisiones señalas en la fracción anterior;

VI. Los titulares o representantes de las dependencias y organismos que a continuación se señalan:

a) La Sindicatura Municipal;
b) La Jefatura de Gabinete;
c) La Tesorería Municipal;
d) La Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación;
e) La Coordinación General de Servicios Municipales;
f) La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
g) La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
h) La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
i) La Coordinación General de Construcción de la Comunidad;
j) La Coordinación General de Cercanía Ciudadana;
k) La Comisaría General de Seguridad Pública;
l) El Instituto Municipal de las Mujeres;
m) La Dirección del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan (O.P.D. “S.S.M.Z.”);
n) La Dirección General del OPD Sistema DIF Zapopan;

VII. Un representante con voz, sin derecho a voto por cada una de las dependencias y entidades de los sectores público, social y privado, que a continuación se mencionan:

a) Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos, Jalisco;
b) Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco;
c) Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Jalisco;
d) Fiscalía General del Estado de Jalisco;
e) Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco;
f) Secretaría de la Defensa Nacional;

g) Guardia Nacional;
h) Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial;
i) Centro Integral de Comunicaciones del Gobierno del Estado;
j) Comisión Nacional del Agua;
k) Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado;
l) Comisión Federal de Electricidad;
m) Cruz Roja Mexicana, Delegación Estatal Jalisco;
n) Instituto Mexicano del Seguro Social;
o) Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
p) Cámara Nacional de Comercio;
q) Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción;
r) Consejo Patronal de la República Mexicana (COPARMEX);
s) Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
t) Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Jalisco, A.C.;
u) Federación de Colegios de Profesionistas del Estado de Jalisco, A.C.;
v) Asociación de Scouts de México, A.C.;
w) Universidad de Guadalajara;
x) Instituto de Estudios Superiores de Occidente;
y) Universidad Autónoma de Guadalajara, A.C.;
z) Universidad del Valle de Atemajac;
aa) Universidad del Valle de México;
bb) Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara;
cc) Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey;
dd) Universidad Panamericana;
ee) Consejo Nacional de Protección Contra Incendios, A.C.;
ff) Colegio Mexicano de Profesionales en Gestión de Riesgos y Protección Civil A.C.;
gg) Tres representantes de Asociaciones de Colonos; y
hh) Grupos de Voluntarios acreditados ante la Coordinación Municipal.

La o el Presidente del Consejo Municipal podrá invitar a las sesiones sólo con derecho a voz, a representantes de otros entes públicos o privados, así como a personas titulares de las coordinaciones generales, direcciones, unidades o cualquier otra dependencia de la Administración Pública Municipal, cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación por su grado de especialidad en la materia, sin que la misma se compute para efectos del quórum y la toma de acuerdos.

Artículo 37. Para la óptima instrumentación de las acciones de la materia de gestión integral de riesgos que corresponde desarrollar al Consejo Municipal, podrá integrar comisiones de trabajo temporales, cuyo carácter es consultivo para evaluar y sugerir las mejoras a la política pública en materia de GIR; en estas comisiones estarán conformadas por entidades de la administración municipal y podrán participar dependencias, estatales o federales u organismos privados que acepten formar parte al momento de ser convocadas a consideración del Consejo Municipal.

Artículo 38. El Consejo Municipal deberá instalarse dentro de los primeros 45 días naturales posteriores al inicio de la Administración Municipal que corresponda, previa designación de las o los representantes de las dependencias y entidades de los sectores público, social y

privado integrantes del Consejo, las cuales deberán ser comunicadas a la Secretaria del Ayuntamiento, por conducto de la Coordinación Municipal a cuyo cargo se establece la responsabilidad de integrar la sesión preparatoria para la instalación formal de dicho Consejo.

Artículo 39. El cargo de las o los integrantes del Consejo Municipal será honorífico y por este concepto no percibirán retribución o emolumento alguno. Las o los Consejeros permanecerán en su cargo hasta el término de la administración municipal respectiva, pudiendo ser removidos antes de concluida su gestión cuando las dependencias y entidades de los sectores público, social y privado que representan así lo determine.

Las personas integrantes del Consejo Municipal que forman parte de la Administración Pública Municipal permanecerán en su representación durante el tiempo que estén en el ejercicio de la función pública que les da derecho a pertenecer al mismo.

Artículo 40. Las y los integrantes del Consejo Municipal deberán designar a la persona suplente que la sustituya en sus ausencias temporales o permanentes, debiendo informar previo a la realización de la sesión, mediante oficio dirigido a la Secretaría Técnica, la persona designada para cubrir la suplencia. Se deberá señalar en el oficio si la suplencia aplica solo para un evento determinado o se aplicará de forma permanente. La persona que fungirá como suplente tendrá los mismos derechos y obligaciones que el titular.

Las personas suplentes de Regidores o Regidoras de las Comisiones Edilicias, serán designadas por la Comisión correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 41. Corresponde a la Presidencia del Consejo Municipal:

I. Convocar por sí o por conducto de la Secretaría Ejecutiva a las Sesiones del Consejo;
II. Presidir y coordinar las sesiones del Consejo Municipal, dirigiendo los debates de estas, teniendo voto de calidad en caso de empate, debiendo vigilar el cumplimiento de los acuerdos celebrados;
III. Autorizar el orden del día a que se sujetarán las sesiones;
IV. Proponer la integración de comisiones que se requieran para el óptimo cumplimiento de las funciones del Consejo Municipal, así como designar a quien las coordine;
V. Proponer al Ayuntamiento, en el ámbito de sus facultades, llevar a cabo la celebración de convenios y acuerdos en materia de gestión integral de riesgos con dependencias, organismos e instituciones públicas, privadas y sociales interesadas en coadyuvar con las acciones en la materia;
VI. Ordenar la elaboración y actualización del Programa Municipal, evaluarlo y difundirlo entre las y los integrantes del Consejo Municipal y autorizar su ejecución en caso de ser requerido por la situación que se presente;
VII. Rendir al Consejo Municipal un informe anual sobre los trabajos realizados en materia de gestión integral de riesgos;
VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal;

IX. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y Sistema Municipal, respectivamente;
X. Las demás que le confieran las Leyes en materia de protección civil, de gestión integral de riesgos, el presente Reglamento y demás normatividad que resulte aplicables.

Artículo 42. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos:

I. Convocar por instrucciones de la Presidencia del Consejo Municipal a las Sesiones del Consejo;
II. En ausencia de la o el Presidente del Consejo, presidir las sesiones del Consejo
III. Dar cumplimiento a la publicación de la declaratoria de emergencia que emita el Comité Municipal;
IV. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
V. Elaborar y certificar las actas del Consejo, dar fe de su contenido;
VI. Resolver las consultas que se sometan a su consideración; y
VII. Las demás atribuciones que le confiera la Ley General y Estatal en materia de protección civil y de la gestión integral de riesgos.

Artículo 43. Corresponde a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal:

I. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal y someterlas a consideración de la o el Presidente o de la Secretaría Ejecutiva, según sea el caso;
II. Elaborar y poner a consideración de la Presidencia del Consejo Municipal, el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal;
III. Actuar en las sesiones con el carácter de Secretaría, teniendo derecho de voto y voz;
IV. Declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el Consejo Municipal;
VI. Verificar la implementación de los programas de emergencia que hayan sido aprobados;
VII. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Municipal y recabar las firmas de las y los Consejeros que participaron en la Sesión;
VIII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de las y los integrantes del Consejo Municipal;
IX. Elaborar el catálogo e inventario de los recursos humanos y materiales del Consejo Municipal;
X. Informar al Consejo Municipal el resultado de la evaluación de los programas mediante los cuales operan los Grupos de Voluntarios;
XI. Supervisar la actualización permanente del Plan Municipal, y la elaboración de programas especiales;
XII. Informar al Consejo Municipal, sobre el estado que guardan el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
XIII. Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo;
XIV. Las demás que le confiera la Presidencia del Consejo Municipal, y las leyes aplicables en la materia.

Artículo 44. Corresponde a las y los Consejeros:

I. Asistir con oportunidad a las reuniones a que sean convocados y emitir su voto en aquellos asuntos que lo requieran;
II. Cumplir con diligencia los trabajos que les encomiende el Consejo Municipal;
III. Nombrar a una persona suplente ante el Consejo Municipal;
IV. Incorporar los recursos de que disponga la dependencia u organismo a la que pertenece en las tareas que le sean requeridas por el Consejo;
V. Informar inmediatamente a las autoridades del Consejo Municipal cuando tengan conocimiento de cualquier circunstancia que pueda representar un riesgo para la población del Municipio;
VI. Aportar su experiencia y conocimientos en los trabajos relacionados con el Sistema Municipal;
VII. Apoyar en las diversas campañas de difusión y capacitación a la población, para la adopción de una cultura de Autoprotección;
VIII. Mantener informado al Consejo Municipal de los avances o retrasos de las tareas que se les haya encomendado; y
IX. Las demás que les confiera el Consejo Municipal.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 45. El Consejo Municipal sesionará de manera ordinarias cuando menos dos veces por año y de forma extraordinaria según lo requiera el caso.

Se deberá citar por escrito o a través del correo electrónico institucional a los integrantes s de la Consejo Municipal con una anticipación de por lo 72 horas de días naturales previas a la celebración de las sesiones ordinarias; y con 24 veinticuatro horas de días naturales para la celebración de sesiones extraordinarias; anexando la propuesta de orden del día y la documentación que permita proveer a sus integrantes de la información de los asuntos a tratar.

Artículo 46. Las sesiones del Consejo Municipal serán públicas y abiertas por regla general, salvo que medie acuerdo de sus integrantes, que las declare sesiones no públicas, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo amerite, así como las consideradas como reuniones reservadas por disposición legal expresa y en todo momento se sujetarán a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 47. En casos fortuitos o de fuerza mayor, el Consejo Municipal a propuesta de la Presidencia, el Consejo podrá sesionar de manera remota y a distancia empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, debiendo hacerlo del conocimiento de sus integrantes.

Se deberá convocar a esta clase de sesiones, cuando menos con 24 horas de anticipación y a través del correo electrónico de cada integrante del Consejo Municipal. La validez de los documentos aprobados en una sesión a distancia se acreditará con la constancia de votación

nominal firmada por quien haya presidido dicha sesión y deberá acompañar la constancia de votación nominal. En caso de interrupción de las sesiones a distancia se deberá volver a verificar el quórum para reanudar la sesión, de lo contrario no tendrán efectos los acuerdos tomados desde el momento en que se perdió el quórum.

Artículo 48. Las sesiones del Consejo Municipal serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de las y los consejeros con derecho a voz y voto;

Artículo 49. La convocatoria para las sesiones deberá referir expresamente la fecha, lugar y hora en que se celebrará la sesión, naturaleza de esta y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

I. Registro de Asistencia;
II. Declaración de quórum legal;
III. Aprobación del orden del día;
IV. Asuntos específicos a tratar;
V. Asuntos varios;
VI. Aprobación del acta de la sesión; y
VII. Formal Clausura.

El orden del día de las sesiones extraordinarias se excluirá lo que establece la fracción V de este artículo.

Artículo 50. Las resoluciones del Consejo Municipal se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes; en caso de empate quien presida la sesión tendrá el voto de calidad.

Al concluir la sesión, el Secretario Técnico levantará el acta correspondiente y la presentará para su firma a las y los integrantes del Consejo Municipal asistentes. En las actas se asentarán los nombres de las personas participantes en la sesión, las decisiones tomadas y las observaciones que se hubieren presentado.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL COMITÉ MUNICIPAL DE EMERGENCIA

Artículo 51. El Comité Municipal de Emergencia **e**s el Órgano ejecutivo del Consejo Municipal, el cual se integrará ante la ocurrencia o inminente impacto de un fenómeno perturbador, que pudiera generar una situación de emergencia o desastre, para el análisis de la situación y la toma de decisiones sobre las acciones a ejecutar y determinar los recursos a emplear, así como para declarar, en su caso la emergencia cuando exista cualquiera de las condiciones mencionadas con anterioridad en territorio municipal o cuando se reciban solicitudes de ayuda externas; es de carácter permanente en los tres niveles, operativo, técnico y ejecutivo y podrá ejercer sus funciones sin la necesidad de la constitución del Consejo Municipal.

Artículo 52. El Comité Municipal de Emergencia tiene las siguientes facultades:

I. Analizar y estudiar el informe de la evaluación inicial de la situación de emergencia que presente la Coordinación Municipal, determinando las acciones y recursos necesarios para su atención;
II. Aprobar la declaratoria de emergencia Municipal cuando del informe se advierta que existe una condición de alto riesgo o que se presentó un siniestro o desastre;
III. Determinar la ayuda que se requiera al Consejo Estatal de Protección Civil, en caso de que la emergencia rebase la capacidad de respuesta del Sistema Municipal;
IV. Instruir a las dependencias de la administración pública municipal respecto de las medidas y acciones de seguridad que se determinen necesarias para la atención de la emergencia y/o desastre; y
V. Las demás que le sean conferidas por acuerdo de Consejo Municipal, por el presente reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 53. El Comité Municipal de Emergencia estará integrado por:

1. La o el Presidente del Consejo Municipal, quien lo presidirá;
2. La Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal;
3. La Secretaría Técnica del Consejo Municipal;
4. La Sindicatura Municipal;
5. La Tesorería Municipal;
6. La Jefatura de Gabinete;
7. La o el titular de la Comisaría de Seguridad Pública;
8. La o el titular de la Dirección del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan (O.P.D. "S.S.M.Z."); y
9. Por los demás integrantes del Consejo Municipal que se requieran a sugerencia de la Presidencia del Consejo;

Para la función operativa del Comité Municipal contará invariablemente con la presencia de:
1) La persona titular de la Dirección del C5 Zapopan;
2) La persona designada por la Coordinación Municipal; y
3) La persona titular de la Coordinación de Comunicaciones del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan (O.P.D. S.S.M.Z.).

Las y los integrantes del Comité deberán designar a una persona suplente mediante oficio ante la Secretaría Técnica, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, que cuente con facultades ejecutivas para la toma de decisiones, conocimientos técnicos y operativos en el ámbito de su competencia, y tendrá los mismos derechos y obligaciones que el titular, el cual deberá estar presente durante las sesiones para auxiliar al titular en la toma de decisiones.

Artículo 54. La Declaratoria de Emergencia es el acto mediante el cual el Comité Municipal de Emergencias reconoce que, dentro de la circunscripción territorial del municipio existe la inminente, alta probabilidad o presencia de una situación anormal generada por un fenómeno natural perturbador, que puede propiciar un riesgo, siendo esta necesaria para la liberación de los recursos aplicables;

Artículo 55. En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, el Comité Municipal de Emergencia expedirá la declaratoria de emergencia y ordenará su publicación, conforme los siguientes lineamientos:

I. Todo hecho que implique una posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre, será puesta en conocimiento de la Unidad Municipal, las Bases Regionales y el Centro Operativo de la Unidad Estatal, a través de la red de información que se establezca como parte de las acciones de prevención;
II. Conforme la evaluación inicial de la posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre, la o el Coordinador Municipal decidirá sobre informar, alertar o convocar en forma urgente, al Comité de Emergencia correspondiente;
III. Reunido el Comité Municipal de Emergencias:
a) Analizará el informe inicial que presente la Coordinación Municipal, decidiendo el curso de las acciones de prevención o rescate;
b) Cuando del informe se advierta existe una condición de alto riesgo o se presente un siniestro, hará la declaratoria de emergencia Municipal;
c) Cuando el Comité Municipal decida declarar emergencia, lo comunicará al Comité Estatal;
IV. Cuando del informe resulte evidente se presenta una condición de alto riesgo, siniestro o desastre, quien presida el Comité Municipal hará la declaratoria de emergencia y citará al Comité Municipal de Emergencias para presentar el informe de la Coordinación Municipal y solicitar se ratifique su decisión, debiendo publicarse dentro de las setenta y dos horas siguientes de haber ocurrido.

Artículo 56. Cuando se considere que son insuficientes los recursos del Municipio, previa determinación del Comité Municipal, la o el Coordinador Municipal deberán presentar por escrito al Gobierno del Estado de Jalisco, la solicitud de Declaratoria de Emergencia y la solicitud de corroboración de acciones, documentos mediante los cuales se solicitará intervenga para hacer frente a las consecuencias de la emergencia que se hubiera presentado; dichas solicitudes deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y en las reglas de operación vigentes emitidas por las autoridades competentes.

CAPÍTULO OCTAVO
DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 57. El Centro de Operaciones de Emergencia del Municipio, adscrito a la Coordinación Municipal, es responsable de promover, mantener la coordinación y operación conjunta de las instituciones integrantes del Sistema Municipal con los diferentes niveles de gobierno y los demás sectores para la atención a incidentes, accidentes y desastres en el Municipio y es la sede del Comité Municipal de Emergencias.

Artículo 58. El COE tiene como objetivo proveer y analizar información en tiempo real de manera permanente para brindar soporte a la planificación, coordinación y conducción de acciones necesarias para atender los efectos provocados por incidentes, accidentes o desastres causados por fenómenos perturbadores que provoquen o pudieran provocar efectos adversos en la población; así como atender, canalizar y dar seguimiento a los reportes de posibles situaciones de riesgo efectuados por la ciudadanía.

Para cumplir con sus objetivos el COE contará con una persona responsable designada por la o el Coordinador Municipal, así como con el equipo, instalaciones y personal especializado; además se dispondrá de una sala de crisis en la que se instalarán representantes del Comité Municipal de Emergencias y las dependencias requeridas para la atención de incidentes, accidentes y desastres en el municipio.

Artículo 59. El funcionamiento del COE será permanente por lo que, ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador; podrá habilitar al personal, dependencias e instalaciones de acuerdo con las siguientes fases de activación:

Fase 1: Las personas encargadas de turno del COE son responsables de la operación relacionada con el despacho habitual y asignación del recurso simple de una base operativa de la Coordinación Municipal y/o de la dependencia responsable para la etapa inicial de los servicios de emergencia. Es de nivel operativo y el mando lo asume el líder del recurso simple asignado;

Fase 2: Cuando la atención requiera de la fuerza de tarea de la base operativa y/o la intervención corresponsable de otra dependencia del Sistema Municipal para constituirla, por lo que será necesaria la coordinación entre los respectivos responsables, debiendo realizarse en el lugar del incidente. Corresponde al nivel operativo y el mando lo asume el Oficial de guardia;

Fase 3: Cuando la complejidad de la atención requiera recursos de dos o más fuerzas de tarea de las bases operativas de la misma región para su atención, y/o la intervención corresponsable de otras dependencias del Sistema Municipal para constituirlas, será necesaria la coordinación entre los respectivos responsables, debiendo realizarse en el lugar del incidente. Corresponde al nivel operativo, el mando lo asume el Comandante de la región;

Fase 4: Cuando la atención del incidente requiera recursos de dos o más fuerzas de tarea de las bases operativas de una misma región para su atención, y/o la intervención corresponsable de otras dependencias del Sistema Municipal por lo que será necesaria la coordinación entre los respectivos responsables, debiendo realizarse en el lugar del incidente. Corresponde al nivel operativo, el mando lo asume la o el Supervisor General;

Fase 5: Cuando la emergencia cuya complejidad requiera las fuerzas de tarea de toda la Coordinación y para su operación demande la movilización de las Direcciones de Planificación, Logística y Administración y a las personas responsables de otras dependencias del Sistema Municipal. Corresponde al nivel técnico y el mando lo asume la o el Director de Operaciones;

Fase 6. Cuando debido a la complejidad de la emergencia se demanden fuerzas de tarea de varias Coordinaciones, adicionales a los de la Coordinación Municipal y requiera la presencia de los representantes de las dependencias del Sistema Municipal con nivel no menor a Director o Directora en las instalaciones del COE. Corresponde al nivel técnico y el mando lo asume el Coordinador Municipal; y

Fase 7. El Coordinador Municipal requerirá la instalación del Comité Municipal de Emergencia cuando la complejidad de la emergencia demande recursos adicionales a los del Municipio y algunos estatales para su atención y/o se tengan que emitir Declaratorias de Emergencia. Corresponde al nivel ejecutivo y el mando lo asume el Presidente Municipal.

La activación y desactivación de las fases y los recursos serán determinadas de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos por la Coordinación Municipal para tales efectos.

Artículo 60. Las funciones del Centro de Operaciones de Emergencia deberán asegurar la promoción, planeación y coordinación de la operación conjunta de recursos de las entidades involucradas en la respuesta a incidentes, accidentes y desastres de los sectores público y privado, a través del Comité Municipal de Emergencia.

CAPÍTULO NOVENO
DEL PROGRAMA MUNICIPAL Y DE LOS PLANES

Artículo 61. El Programa Municipal es un mecanismo de coordinación en materia de gestión integral de riesgos Aplicada, compuesto por las fases o etapas del ciclo de la gestión integral de riesgos, mediante la integración de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio, así como de las instituciones que conforman el Sistema Municipal.

El Programa Municipal tiene por objetivo proteger la vida, el patrimonio de la población y medio ambiente de las y los ciudadanos que viven, transitan y visitan el Municipio, mediante una gestión integral de riesgos aplicada.

Artículo 62. El Programa Municipal se integra por las siguientes etapas del ciclo de la gestión integral del riesgo previstas en el presente ordenamiento, a través de las acciones, que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa para cada fase:

1. Identificación de Riesgos

1.1. Llevar a cabo los proyectos, estudios y las inversiones necesarias para ampliar y modernizar la cobertura de los sistemas de monitoreo de los distintos fenómenos perturbadores naturales o antropogénicos que puedan provocar fenómenos destructivos;

2. Previsión

2.1 Instrumentar, establecer y sistematizar una nueva política pública de doctrina y cultural de la gestión integral de riesgos;

2.2 La constitución e intercambio de los acervos de información técnica y científica sobre fenómenos perturbadores que afecten o puedan afectar a la población y que permitan a ésta un conocimiento más concreto y profundo, así como la forma que habrá de enfrentarlos en caso de ser necesario.

2.3 Impulsar el establecimiento de sistemas de alerta temprana para la recepción oportuna de notificaciones de riesgos; y

2.4 Gestión para la implementación de mecanismos de transferencia de riesgos para la recuperación de costos de atención del incidente, accidente o desastre.

3 Prevención

3.1 La realización con la participación y cooperación de los medios de comunicación masiva, de campañas de difusión sobre temas de gestión integral de riesgos;

3.2 El desarrollo y aplicación de medidas, programas e instrumentos económicos para fomentar, inducir e impulsar la inversión y participación de los sectores social y privado en la promoción de acciones de prevención, incluyendo los mecanismos normativos y administrativos;

4 Mitigación

4.1 Normar, coordinar y reforzar las acciones de prevención de riesgos, con bases científicas y técnicas, a fin de mitigar los efectos destructivos de incidentes, accidentes o desastres a que está expuesta la población;

4.2 Promover la instalación de dispositivos de acuerdo con el establecimiento o actividad para la detección y notificación oportuna de riesgos al C-5 (fugas de gas, detectores de humo, emergencias médicas, entre otros).

5 Preparación

5.1 Coordinar las acciones de las dependencias que integran el Sistema Municipal referidas en el Reglamento, a efecto de sumar esfuerzos que organicen y mejoren la capacidad de respuesta ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador severo o extremo;

5.2 Fortalecer y ampliar los medios de participación de los sectores público, social y privado, para mejorar las funciones de gestión integral de riesgos;

5.3 La realización de eventos en el orden municipal, en los que se proporcionen los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y autocuidado, dirigidas a la mayor cantidad posible de personas.

6 Auxilio

6.1 Coordinar y realizar las acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos en caso de incidentes, accidentes o desastres;

7 Recuperación

7.1 Fomentar la participación ciudadana inclusiva e intercultural para crear comunidades resilientes y para recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales;

8 Reconstrucción

8.1 Contribuir a que la restauración y mejora de las condiciones económicas y sociales, de equipamiento e infraestructura de la zona afectada, cuente con mejores condiciones de seguridad para evitar la construcción social del riesgo, con una visión prospectiva/correctiva;

8.2. Apoyar la sistematización de la experiencia e incorporar las lecciones aprendidas en el ciclo de la planificación para la GIRD;

8.3. Afirmar el sentido social de la función pública de gestión integral de riesgos, integrando sus programas, instrumentos y acciones para el desarrollo del municipio.

Artículo 63. El programa Municipal deberá observar las líneas generales que establece el Plan Municipal, conforme lo establezca la normatividad local en materia de planeación, así como al Programa Estatal de Protección Civil vigentes y las etapas previstas en la gestión integral de riesgos, debiendo integrarse como mínimo con la siguiente estructura:

1 Introducción Marco legal
1. Diagnóstico
2. Componentes de programa
3. Alineación con los objetivos del Plan Municipal
4. Objetivos, estrategias, líneas de acción, acciones y metas de acuerdo a las características y necesidades propias del Municipio.
5. Seguimiento, medición y evaluación de resultados
6. Anexos
7. Referencias
8. Siglas y acrónimos

Artículo 64. La Coordinación Municipal deberá formular el Programa Municipal y someterlo a consideración del Consejo Municipal y del Ayuntamiento, sucesivamente, para su análisis y aprobación, una vez aprobado, se ordenará su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo 65. El Programa Municipal tendrá en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo, los cuales deberán ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituido en los siguientes periodos:

I. Dentro de los primeros seis meses del inicio del periodo constitucional de la administración que corresponda; y
II. Cuando resulte necesario por parte de la autoridad competente.

La actualización o sustitución del Programa Municipal, producto de la evaluación a la que se refiere el párrafo que antecede, se realizará con el mismo procedimiento establecido para su formulación y aprobación.

Artículo 66. El Programa Municipal se complementará con los planes específicos de Gestión Integral del Riesgos destinados al abordaje de agentes perturbadores específicos, los cuales se señalan de manera enunciativa más no limitativa, siendo los siguientes:

I. Gestión Integral del Riesgos para abordar fenómenos de origen geológico**.**
II. Gestión Integral del Riesgos para abordar fenómenos de origen hidrometeorológico**.**
III. Gestión Integral de Riesgos para abordar fenómenos de origen socio-organizativos.
IV. Gestión Integral de Riesgos para abordar fenómenos de origen químico-tecnológico.
V. Gestión Integral de Riesgos para abordar fenómenos de origen sanitario ecológicos**.**
VI. Gestión Integral de Riesgos para abordar fenómenos de origen astronómico.
VII. De la Administración Pública Municipal (Programa Interno del abordaje de cada fenómeno).

Artículo 67. La Coordinación Municipal deberá elaborar e instrumentar los planes específicos y proyectos en materia de gestión de integral de riesgos y bomberos, y presentarlos al Consejo Municipal para su análisis y a probación, y su posterior publicación en la Gaceta Municipal.

Los planes específicos tendrán en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo, los cuales deberán ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos.

CAPÍTULO DÉCIMO
ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS

Artículo 68. El Municipio contará con un Atlas Municipal de Riesgos; en el que se identifique, analice y evalué espacial y temporalmente la naturaleza multifactorial de los riesgos, con el objetivo de coadyuvar en la toma de decisiones y políticas públicas relacionadas a la planificación e implementación de medidas de prevención, reducción de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático; preparación, intervención de la emergencia ante los probables escenarios de riesgo a los que podría estar expuesta la población sus bienes e infraestructura en el Municipio.

Artículo 69. Para la elaboración del Atlas Municipal de Riesgo, deberá incluirse como mínimo el contenido siguiente:

I. Sistema de información: plataforma informática basada en sistemas de información geográfica, compuesta por bases de datos georreferenciados y herramientas para la visualización de escenarios, cálculo, análisis espacial y temporal de los riesgos y el uso de la información;

II. Mapas de Peligros: representación gráfica de la distribución espacial y temporal del resultado del análisis o modelaciones que expresan la intensidad, frecuencia o tasa de excedencia de los peligros;

III. Mapa de susceptibilidad para el caso de laderas u otro fenómeno cuando así aplique: representación gráfica de la distribución geoespacial de la propensión de la inestabilidad de laderas, según la intensidad y variación de los factores condicionantes;

IV. Inventario de bienes expuestos: base de datos georreferenciados sobre el número de personas, edificaciones, infraestructura, actividad productiva, capital ambiental, cultural o cualquier otro bien sujeto a los efectos de los riesgos o peligros. Se deberá expresar el valor de los bienes expuestos en términos económicos, sociales, históricos, culturales o ambientales, según corresponda, así como su jerarquización en términos estratégicos para la continuidad de operaciones;

V. Inventario de Vulnerabilidades: base de datos georreferenciados con información relevante sobre la susceptibilidad de daño de los bienes expuestos y la capacidad de la sociedad para evitarlos y recuperarse ante su impacto. Se deberá hacer referencia a tipologías y características estructurales de edificaciones o infraestructura, de sus contenidos, catálogos

de funciones de vulnerabilidad y toda aquella información que permita inferir la magnitud de los daños físicos esperados ante la presencia de un fenómeno perturbador. También incluye indicadores sobre la organización y las condiciones sociales y económicas que limitan la prevención y la capacidad de la sociedad para recuperarse ante el impacto de fenómenos perturbadores, percepción del riesgo y género, entre otros;

VI. Mapas de Riesgo: representación gráfica de la distribución espacial y temporal de daños y pérdidas esperadas, resultado de combinar los peligros, los bienes expuestos y sus vulnerabilidades; y

VII. Escenarios de Riesgo: es la proyección de un futuro posible simulado y que será una herramienta de análisis prospectivo de daños y pérdidas para la implementación de políticas públicas.

El Atlas Municipal de Riesgos tendrá una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo, los cuales deberán ser evaluados y, en su caso, actualizados de manera permanente; incorporando la información en el Atlas de Riesgo que será publicado en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
GUÍA TÉCNICA Y GUÍAS EJECUTIVAS

Artículo 70. La Guía Técnica es un documento que forma parte integral del Programa Municipal y del presente Reglamento y contiene un conjunto de reglas preventivas y de medidas de seguridad con carácter científico o tecnológico obligatorias para los establecimientos que son aplicables a cada grupo de clasificación de acuerdo con su actividad económica, comercial, de servicios e industrial; de equipamiento institucional; obras de urbanización, infraestructura y edificación; y en general, cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea público a privado, abierto o cerrado ubicado dentro del Municipio, en las que se instituyen los documentos, requisitos, especificaciones, parámetros, límites permisibles y los procedimientos que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes muebles e inmuebles que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo. En su estructura deberá contar como mínimo con lo siguiente:

a) Generalidades;
b) Plano documental;
c) Plano físico;
d) Catálogo de requerimientos; y
e) Anexos.

Artículo 71. Las Guías Ejecutivas son instrumentos que emanan de la Guía Técnica, que al igual que ésta forman parte integral del Programa Municipal y del presente Reglamento, y que contienen el concentrado específico de requerimientos para cada grupo de clasificación de acuerdo con su actividad económica, comercial, de servicios e industrial; de equipamiento institucional; obras de urbanización, infraestructura y edificación; y en general, cualquier otro

local, instalación, construcción, servicio u obra, sea público a privado, abierto o cerrado ubicado dentro del Municipio. En su estructura deberá contar como mínimo con lo siguiente:

a) Introducción;
b) Aplicaciones y actividades;
c) Inicio de la verificación;
d) Catálogo de requerimientos; y
e) Preguntas frecuentes.

Artículo 72. La Coordinación Municipal llevará a cabo la clasificación y conformación de cada grupo, atendiendo a la actividad económica, comercial, de servicios e industrial; de equipamiento institucional; obras de urbanización, infraestructura y edificación y en general, respecto de cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea público a privado, abierto o cerrado, ubicado dentro del Municipio.

Artículo 73. La Coordinación Municipal, previa autorización de la Secretaría del Ayuntamiento, deberá emitir y publicar en la Gaceta Municipal, el Código Municipal de Seguridad humana y contra incendios, integrado por la Guía Técnica y las Guías Ejecutivas a que se refiere el presente Reglamento, las cuales en su conjunto constituyen el instrumento que contiene los lineamientos y estrategias eficaces para cada grupo de clasificación para la instrumentación de acciones concernientes a la adopción de medidas de seguridad y prevención, con el propósito fundamental de garantizar la protección de la población, sus bienes, entorno y funcionamiento de los servicios públicos elementales.

Para la elaboración de Guía Técnica y las Guías Ejecutivas en materia de gestión integral de riesgos, la Coordinación Municipal deberá auxiliarse de las áreas técnicas de las dependencias de la Administración Pública Municipal que forman parte del Sistema Municipal.

La Guía Técnica y las Guías Ejecutivas tendrán en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo, los cuales deberán ser evaluados y, en su caso, actualizadas o sustituidas conforme a lo que determine la Coordinación Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LOS TRAMITES ANTE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES

Artículo 74. Los Dictámenes, opiniones técnicas, autorizaciones, anuencias, vistos buenos, registros y constancias otorgadas por el Municipio deberán ser refrendadas o renovadas para que continúen en vigor en los casos en que así lo establezca el presente Reglamento, su Guía Técnica y Guías Ejecutivas que de este se deriven y deberá realizarse el pago de las contribuciones y productos que establezca la Ley de Ingresos vigente. Las solicitudes de refrendo o renovación en ningún caso constituyen precedente de obligatoriedad para el Municipio.

Los establecimientos deberán notificar a la Coordinación Municipal, las modificaciones o cambio de actividad económica o giro, superficie, titular o cualquier otra que por sí misma implique modificaciones a las condiciones en que fueron otorgados.

Artículo 75. La Coordinación Municipal deberá implementar el expediente digital ciudadano, el cual contendrá documentos incorporados por las personas físicas o jurídicas, y aquellos emitidos por dicha dependencia o por cualquier autoridad competente, los cuales deberán ser utilizados para resolver trámites y servicios que se realicen en dicha dependencia municipal, con el objeto de documentar por una sola vez, debiendo actualizarse aquellos documentos que por sus características tengan fecha de vencimiento, la información sobre la constitución y funcionamiento de los establecimientos regulados por el presente Reglamento, observando para tales efectos lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La Coordinación Municipal no solicitará información o documentos que ya consten en el expediente digital ciudadano, siempre que estos no pierdan vigencia y sólo podrán requerir aquella información y documentación particular o adicional y que esté prevista en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS).

Artículo 76. Cuando las personas interesadas formulen por primera vez una solicitud a la Coordinación Municipal y resulte aplicable la integración de expediente digital ciudadano, además de aquellos que correspondan a los trámites y servicios de que se trate, deberán anexar por única ocasión los siguientes documentos:

I. Identificación oficial con fotografía de la persona solicitante;
II. En caso de extranjeros, el documento vigente que acredite la condición migratoria regular, y específico para los actos o actividades que pretende desarrollar en el territorio nacional, expedido por la autoridad competente;
III. En caso de personas jurídicas, el acta constitutiva, así como la representación legal del compareciente y su identificación oficial. En caso de personas jurídicas extranjeras, el documento que acredite el registro de las mismas en México conforme a la Ley;
IV. Comprobante de domicilio o asignación de número oficial asignado por la Dirección de Ordenamiento del Territorio; y
V. Documento que acredite la titularidad o legal posesión del inmueble en el que se instalará el establecimiento.

SECCIÓN SEGUNDA
PROGRAMA INTERNO

Artículo 77. Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de los establecimientos, dependencias, entidades, instituciones, organismos del sector público, privado o social, asociaciones públicas y privadas, establecidas dentro del territorio del Municipio deberán contar con un Programa Interno, el cual será de aplicación y observancia obligatoria.

Los establecimientos que no excedan los parámetros establecidos para los considerados de Riesgo Alto estarán exento de la presentación del Programa Interno.

El Programa Interno el cual una vez aprobado por primera vez se debe actualizar de manera anual.

Artículo 78. El Programa Interno deberá ser aprobado y registrado por la Coordinación Municipal, observando los requisitos y criterios previstos en la Guía Técnica a que se refiere el presente Reglamento, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente:

I. Deberá ser elaborado por escrito y/o en formato digital, acorde a las características y actividades del inmueble, deberá contener la identificación de riesgos, su evaluación, así como las acciones y medidas necesarias para la prevención, control y medidas de autoprotección y demás acciones en caso de siniestro, emergencia o desastre;
II. Ser elaborado por una o un consultor externo que cuente con registro vigente en términos de la legislación aplicable, de acuerdo a los lineamientos que establece la normatividad en la materia; con carta de corresponsabilidad, firmada por un consultor con registro vigente ante la Unidad Estatal; y
III. El Programa Interno reuniendo los requisitos que establezca la Guía Técnica;

Artículo 79. Para la autorización del Programa Interno, la persona interesada deberá anexar, dentro de la propuesta del mismo, lo siguiente:

a) Acta constitutiva de la Unidad Interna, que contenga la organización, integración y formalización de la Unidad Interna y brigadas de emergencia en el inmueble o instalación. Conteniendo acta constitutiva con firmas y funciones concretas de sus integrantes (directivos y trabajadores);
b) Constancias de capacitación de las o los integrantes de su Unidad Interna en los rubros de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, búsqueda, rescate y evacuación según a la brigada que pertenezcan;
c) Bitácoras de mantenimiento de sus dispositivos de seguridad;
d) Calendario de simulacros y capacitación;
e) Carta de corresponsabilidad firmada por la o el Consultor Externo debidamente acreditado;
f) Actualización de su análisis de riesgo; y
g) Copia de la respectiva póliza de seguro vigente.

Artículo 80. Una vez ingresada la solicitud para el registro del Programa Interno, la Coordinación Municipal llevará a cabo la visita de verificación correspondiente, de no existir observaciones procederá, dentro de los treinta días naturales siguientes, para el otorgamiento del Dictamen Técnico correspondiente, previo al pago previsto en la Ley de Ingresos vigente.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

Artículo 81. La Coordinación Municipal podrá llevar, de oficio o como resultado de algún trámite o solicitud formulada a petición de parte interesada, visitas de verificación domiciliarias, con el objeto de acreditar el cumplimiento de los requerimientos relativos a

medidas de seguridad y prevención establecidos en la Guía Técnica y Guías Ejecutivas según el grupo que le resulte aplicable a la actividad que realice, para cuyos efectos deberá ingresar la solicitud en los formatos que para tales efectos emita la Coordinación Municipal y anexar los documentos requeridos para el trámite o solicitud de que se trate; así como evidencias del cumplimiento de los requerimientos en medidas de seguridad.

Las visitas de verificación se agendarán conforme vayan ingresando su solicitud, y se someterán a la capacidad de respuesta de la Coordinación Municipal, ya que tiene como prioridad la gestión integral de riesgos.

Artículo 82. Cuando derivado de la visita de verificación se desprendan observaciones y/o requerimientos mínimos, estos deberán ser subsanadas dentro de un periodo no mayor a 10 días naturales, para lo cual se deberá:

I. Presentar un escrito donde exponga como corrigió las observaciones y/o requerimientos; y
II. Anexar Evidencia fotográfica y/o documental del cumplimiento de los requerimientos específicos de medidas de seguridad y prevención establecidos en la Guía Ejecutiva que le resulte aplicable.

Cuando se trate de eventos de concentración masiva en espacios públicos o privados, el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención deberán ser subsanados de inmediato.

Artículo 83. Una vez concluida la visita de verificación sin que se hubieran formulado observaciones y/o requerimientos, o bien de que estos hubieran sido mínimos y se acredite que ya han sido subsanados; la Coordinación Municipal tendrá la facultad de resolver en un plazo no mayor a 30 días hábiles, el Dictamen Técnico correspondiente, previo al pago previsto en la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 84. Cuando derivado de una verificación se desprendan observaciones o requerimientos relativas a medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda de conformidad con el grupo de clasificación de actividades al que pertenece con el objetivo brindar a las personas físicas o jurídicas y que requieran de un plazo mayor a 10 días naturales para dar cumplimiento a las observaciones formuladas, las personas interesadas podrán suscribir una Carta Compromiso ante la Coordinación Municipal, instrumento mediante el cual se obligan corregir o subsanar las circunstancias, hechos u omisiones en que hubieran incurrido, con el objeto de cumplir con la totalidad los requerimientos de medidas de seguridad y prevención; para ello será necesario que se cumpla con las siguientes condiciones:

I. Que es el establecimiento no cuente con sanciones vigentes y/o procedimientos administrativos derivados de incumplimiento al presente Reglamento;
II. Que esta no derive de un incidente y no se hayan requerido medidas de seguridad que deban aplicarse de manera inmediata o se hubieren provocado daños de consideración a terceros;

III. Que las acciones sujetas a cumplimiento del o los requerimientos de estas medidas, cuestiones de inversión o de los procesos internos, puedan ser atendidos dentro del periodo de 30 días naturales; y
IV. Que la solicitud se realice dentro de los 10 días naturales posteriores a que se haya realizado la visita de verificación,

La persona física o jurídica, que desee suscribir la Carta Compromiso, deberá presentar la solicitud en los formatos que para tal efecto determine la Coordinación Municipal.

Artículo 85. La Coordinación Municipal podrá autorizar un plazo de hasta 30 días naturales para el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención que se encuentran contenidas en la Guía Técnica y Guía Ejecutiva que le resulté aplicables para cada grupo de clasificación.

En caso de ser procedente la petición, la persona interesada deberá suscribir la Carta Compromiso ante la Coordinación Municipal y se expedirá el visto bueno correspondiente.

Artículo 86. Durante el plazo establecido en la Carta Compromiso, personal de la Coordinación Municipal podrá hacer visitas de verificación, mismas que deberán ser atendidas por los interesados. En caso de que no se permita el acceso, se cancelará de manera inmediata la Carta Compromiso, disponiendo de los instrumentos administrativos para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención o en su caso, la aplicación de medidas precautorias en los términos que establece el presente Reglamento.

Artículo 87. Una vez que el interesado dé cumplimiento a los compromisos establecidos, deberá presentar a la Coordinación Municipal un escrito donde exponga como corrigió las observaciones y/o requerimientos y anexar evidencia fotográfica y/o documental, para que dicha autoridad realice la verificación correspondiente para que se pueda liberar la Carta Compromiso.

Artículo 88. Una vez concluida la visita de verificación sin que se hubieran formulado observaciones y/o requerimientos, o bien de que estos hubieran sido mínimos y se acredite que ya han sido subsanados; la Coordinación Municipal tendrá la facultad de resolver en un plazo no mayor a 30 días hábiles, el Dictamen Técnico correspondiente, previo al pago previsto en la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 89. Transcurrido el plazo de vencimiento de la Carta Compromiso, sin que el particular haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas, la Coordinación Municipal dará por cancelado el trámite y procederá a notificar a las áreas municipales competentes, para efectos de que se apliquen las sanciones que establece la normatividad municipal aplicable, así como a las autoridades que pudieran ser competentes por los actos u omisiones que pudieran configurar otras infracciones administrativas o delitos; además de no poder obtener dicho beneficio en un año.

SECCIÓN CUARTA
CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO ORDINARIO MEDIANTE LA AUTOGESTIÓN

Artículo 90. Tratándose de establecimiento**s** clasificados como de riesgo ordinario y que de manera voluntaria pretendan llevar a cabo el procedimiento de normalización para dar cumplimiento a las medidas de seguridad y prevención para la obtención del Dictamen Técnico, podrán acceder a procedimientos de Autogestión, conforme a lo que establece el presente capítulo.

Artículo 91. Para participar en la autogestión se requiere que el establecimiento no cuente con sanciones vigentes y/o procedimientos administrativos derivados de incumplimiento al presente Reglamento.

Artículo 92. La persona física o jurídica que desee incorporarse a la autogestión, adicionalmente a los requisitos señalados en el Expediente digital ciudadano, deberá:

I. Presentar solicitud de incorporación a la Autogestión; y
II. Realizar el autodiagnóstico del cumplimiento de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda de conformidad con el grupo de clasificación de actividades al que pertenece el establecimiento.

Artículo 93. La Coordinación Municipal pondrá a disposición las herramientas en una plataforma electrónica para la realización del autodiagnóstico en su portal de internet para que las personas interesadas puedan autoevaluarse y conocer su cumplimiento en la materia, o mediante los formatos que para tal efecto determine la Coordinación Municipal.

La falsedad en que puedan incurrir las y los particulares en el llenado de los formatos de declaración de medidas de seguridad y prevención será sancionada con la cancelación de su adhesión a la autogestión, sin perjuicio de la vista que se dé a las autoridades competentes.

Artículo 94. La Coordinación Municipal evaluará la solicitud de incorporación del establecimiento a dicho esquema, validando la información que le sea presentada de manera documental.

Cuando derivado de la revisión de la información y documentales proporcionadas se desprendan observaciones y/o requerimientos mínimos, estos deberán ser subsanados, dentro de un periodo no mayor a 10 días naturales.

Una vez subsanadas o que no se observen incumplimientos de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda de conformidad con el grupo de clasificación de actividades al que pertenece el establecimiento, por parte de la persona física o jurídica, se otorgará el Dictamen Técnico correspondiente, debiendo resolver en un plazo no mayor 30 días hábiles, previo al pago previsto en la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 95. Los establecimientos clasificados como de riesgo ordinario podrán acreditar ante la Coordinación Municipal, el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención que le

resulten aplicables, con el certificado de evaluación y cumplimiento que le sea expedido por una o un Consultor Externo en materia de gestión integral de riesgos.

La o el consultor Externo deberá estar acreditado ante la Unidad Estatal y contar con registro otorgado por la Coordinación Municipal para aplicar los procedimientos de revisión y evaluación de complimiento de medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Técnica y Guía Ejecutiva para los establecimientos de riesgo ordinario a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 96. La persona física o jurídica que desee incorporarse a la autogestión, con el acompañamiento y certificación de cumplimiento otorgada por Consultor debidamente autorizado en términos del presente ordenamiento, adicionalmente a los requisitos señalados en el Expediente digital ciudadano, deberá:

I. Presentar solicitud de incorporación a la Autogestión;
II. Anexar el certificado de evaluación y cumplimiento de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Técnica y Guía Ejecutiva para los establecimientos de riesgo ordinario que le corresponda de conformidad con el grupo de clasificación de actividades al que pertenece el establecimiento, expedida por Consultor Externo debidamente acreditado; y
III. Carta de corresponsabilidad firmada por persona física propietaria o en su caso representante legal de la persona jurídica y del consultor externo.

Artículo 97. Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal procederá a verificar que el registro de la o el Consultor externo se encuentre vigente y validará la información que le sea presentada de manera documental; cuando derivado de la revisión de la información y documentales proporcionadas se desprendan observaciones y/o requerimientos mínimos, estos deberán ser subsanadas, dentro de un periodo no mayor a 5 días hábiles; en caso de no ser subsanado lo anterior, la solicitud será desechada.

En caso de que no se observen incumplimientos de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda de conformidad con el grupo de clasificación de actividades al que pertenece el establecimiento, por parte de la persona física o jurídica, se otorgará el Dictamen Técnico correspondiente, debiendo resolver en un plazo no mayor 5 días hábiles, previo al pago previsto en la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 98. La Coordinación Municipal podrá hacer visitas de verificación a los establecimientos adheridos a dicho esquema, mismas que deberán ser atendidas por las personas interesadas. En caso de que no se permita el acceso, se dispondrá de los instrumentos administrativos para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención o en su caso, la aplicación de medidas precautorias y sanciones que resulten aplicables en los términos que establece el presente Reglamento.

SECCIÓN QUINTA
CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO ALTO MEDIANTE LA AUTOPROTECCIÓN

Artículo 99. Tratándose de establecimientos de Riesgo Alto, que soliciten el servicio de verificación y visitas domiciliarias con el objeto de acreditar que cumplen con los requerimientos relativos a medidas de seguridad y prevención establecidos en la Guía Técnica y Guías Ejecutivas según el grupo que le resulte aplicable a la actividad que realice, deberán presentar previo a la visita de verificación, los instrumentos de regulación de riesgo elaborados por medio de una o un Consultor Externo en materia de gestión integral de riesgos acreditado ante la Unidad Estatal y/o por la autoridad federal competente en la materia que resulte aplicable, así como ante la Coordinación Municipal en términos del presente Reglamento.

Artículo 100. Cuando derivado de una verificación se desprendan observaciones o requerimientos relativas a medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda de conformidad con el grupo de clasificación de actividades al que pertenece con el objetivo brindar a las personas físicas o jurídicas y que requieran de un plazo mayor, contando con un tiempo de hasta un año para subsanarlas, las personas físicas o jurídicas podrán acceder al esquema autoprotección, cuando por cuestiones de inversión o de la complejidad de los procesos internos y que estos no puedan ser atendidos de manera inmediata.

Artículo 101. Para poder acceder al esquema de autoprotección será necesario que se cumpla con las siguientes condiciones:

I. Que el establecimiento no cuente con sanciones vigentes y/o procedimientos administrativos derivados de incumplimiento al presente Reglamento
II. Que la solicitud de incorporación al esquema se realice dentro de los 30 días naturales posteriores a que se haya realizado la visita de Verificación; y
III. Que no exista una condición de riesgo inminente.

Artículo 102. Para la autorización del esquema de autoprotección, adicionalmente a los requisitos señalados en el Expediente digital ciudadano, será necesario presentar:

I. Solicitud por escrito presentada por la persona física o por la o el representante legal de la persona jurídica, en el cual manifieste su interés en la incorporación al esquema de Autoprotección;
II. Cronograma de trabajo en donde se señale las fechas para subsanar las circunstancias, hechos u omisiones señaladas en la visita de verificación, de conformidad al grupo de clasificación de actividades al que pertenece conforme al presente Reglamento, la Guía Técnica y la Guía Ejecutiva correspondiente, debiendo estar integradas en períodos de no más de 30 días naturales y por un lapso total de 1 año, a partir de la aprobación de la Autoprotección; y
III. Carta de responsabilidad firmada por persona física propietaria o en su caso representante legal del centro de trabajo.

Artículo 103. La Coordinación Municipal evaluará la solicitud de incorporación del establecimiento a dicho esquema, debiendo resolver en un plazo no mayor a 30 días hábiles; de resultar procedente la solicitud, podrá otorgar un visto bueno con una vigencia no mayor a

12 doce meses, prorrogable por un plazo igual cuando se acredité que las demoras se deban a factores externos, económicos o problemas técnicos ajenos al particular. En ningún caso la adhesión al esquema de Autoprotección hará las veces de Dictamen Técnico.

Artículo 104. Durante el plazo establecido en el párrafo que antecede, personal de la Coordinación Municipal podrá hacer visitas de verificación, mismas que deberán ser atendidas con quien se encuentre presente en el establecimiento en el momento de la misma. En caso de que no se permita el acceso, se cancelará de manera inmediata su adhesión al esquema de autoprotección, disponiendo de los instrumentos administrativos para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad o el cese de la actividad que se esté llevando a cabo.

Artículo 105. En caso de incumplimiento al esquema de autoprotección, se dará por cancelado el trámite y se deberá notificar a la autoridad correspondiente para que inicie con el procedimiento administrativo correspondiente. Las empresas no podrán inscribirse a esta modalidad durante 1 año posterior al incumplimiento, además de las sanciones correspondientes aplicables en la materia.

Artículo 106. Una vez que se cumpla con el cronograma de trabajo previsto en el esquema de autoprotección y para efectos de acreditar que un establecimiento clasificado como de riesgo alto, cumple con los requerimientos de medidas de seguridad y prevención, para la obtención del Dictamen Técnico, la persona interesada deberá presentar la solicitud en el formato correspondiente ante la Coordinación Municipal

Artículo 107. Para efectos, la Coordinación Municipal llevará a cabo la visita de verificación correspondiente, de no existir observaciones y/o requerimientos, o bien de que estos hubieran sido mínimos y se acredite que ya han sido subsanados; la Coordinación Municipal tendrá la facultad de resolver en un plazo no mayor a 30 días hábiles, el Dictamen Técnico correspondiente, previo al pago previsto en la Ley de Ingresos vigente.

SECCIÓN SEXTA
ESTUDIO GENERAL DE RIESGOS

Artículo 108. Para los proyectos de construcción que se desarrollen en el Municipio y que se consideren como de riesgo alto, lugares destinados a espectáculos, eventos o de actividad comercial que generen concentración masiva de persona, y los nuevos desarrollos plurifamiliares en horizontal o vertical deberán de presentar el Estudio General de Riesgos, para su evaluación y posterior dictaminación, el cual deberá de integrarse de los siguientes puntos:

l. Hoja de Datos Generales que contenga la siguiente información:
a) Nombre de la persona propietaria o representante legal de la parte interesada.
b) Los documentos con los que la parte interesada acredite o justifique la personalidad, personería o representación con que se ostenta.

c) Si comparece como apoderado o apoderada de una persona jurídica, el documento o los documentos con que acredite la existencia de su representada y que la persona que le confirió el mandato o poder tiene facultades para ello;
d) Domicilio para recibir notificaciones y, opcionalmente, teléfono y correo electrónico.
e) Actividad productiva principal.
f) Número de personas trabajadoras, por tipo de función o área en la que laborarán; y
g) Firma autógrafa de la persona promovente.
h) Los documentos probatorios señalados en el inciso b), según corresponda, deberán adjuntarse en copias certificadas.

II. Carta de presentación del estudio de riesgos, firmada bajo protesta de decir verdad en forma autógrafa por la parte responsable de la elaboración del estudio de riesgo, la cual deberá contener la siguiente información:
a) Nombre o razón social.
b) Nombre de la persona responsable de la elaboración del estudio de riesgos.
c) Número de registro como consultor para elaborar estudios de riesgo autorizado por la Unidad Estatal, anexando copia simple del registro otorgado y
d) Una breve reseña del contenido del estudio de riesgos.

III. Descripción del proyecto que contenga:
a) Nombre del proyecto.
b) Descripción de la actividad a realizar, que incluya sus procesos, infraestructura necesaria y su ubicación, superficie total del proyecto, alcance e instalaciones que lo conforman; considerando que la información presentada corresponda con las superficies marcadas tanto en el dictamen de uso de suelo como en el manifiesto de la propiedad del terreno.
c) Ubicación del proyecto, que contenga la descripción detallada de la ubicación con domicilio registral o catastral, así como localización en coordenadas geográficas determinadas en grados, minutos y segundos bajo el sistema de referencia geográfica WGS84, altitud sobre el nivel del mar, descripción de accesos terrestres, así como de instalaciones anexas que tengan vinculación con las actividades que se pretenden desarrollar.
d) Debiendo incluir planos de localización a escala menor a 1:5,000 describiendo y señalando las colindancias del proyecto y los usos de suelo en un radio de quinientos metros en su entorno, incluyendo además fotografías aéreas, mapas o cartas a escala adecuada que señale claramente la ubicación del predio del proyecto.
e) Copia certificada de la documentación que acredite la legal posesión del predio y
f) Dictamen favorable de usos y destinos del suelo a utilizar en el proyecto, así como el otorgamiento de número oficial por parte de la Dirección de Obras Públicas.

IV. Análisis del medio físico aplicado al entorno y al sitio del proyecto, deberá ser sustentado y referenciado en fuentes confiables y actualizadas, y que contenga información sobre:
a) Geología: Litología, geología estructural por región, estratigrafía, basada en el análisis de la cartografía temática edafológica, topográfica y uso potencial.
b) Geomorfología: Determinar los procesos geomorfológicos en un kilómetro a la redonda, basado en el análisis historial de los procesos geológicos.

c) Hidrología: Determinar los procesos hidráulicos en materia de escorrentías superficiales y comportamiento de los mantos freáticos en un radio de 200 metros del sitio del proyecto.

V. Descripción del sitio o área seleccionada en un radio de 500 metros que describa lo relativo a:
a) Centros de afluencia masiva de personas.
b) Empresas ubicadas en el área, describiendo la actividad que desarrollen.
c) Empresas que realicen actividades altamente riesgosas.
d) Vías de comunicación.
e) Número de la población afectable, en caso de la incidencia del riesgo de mayor consecuencia.
f) Subestaciones eléctricas e infraestructura eléctrica.
g) Sistemas de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado y
h) Redes de distribución de hidrocarburos.

VI. Características climáticas del sitio del proyecto en forma detallada de manera mensual, tomando en cuenta los siguientes factores determinados por la estación climatológica más cercana al sitio:

a) Temperatura mínima, máxima y promedio.
b) Precipitación pluvial mínima, máxima y promedio.
c) Dirección y velocidad del viento promedio.
d) Susceptibilidad de Peligros en materia de:

1. Fenómenos geológicos: sismicidad, vulcanismo, hundimientos, deslizamiento o colapso de los suelos.
2. Fenómenos hidrometeorológicos: lluvias torrenciales, inundaciones, granizadas, tormentas eléctricas, nevadas, vientos huracanados.
3. Fenómenos químico-tecnológicos: incendios urbanos, incendios forestales, explosiones, derrames o fugas de materiales peligrosos, radiactividad y envenenamientos por manejo de materiales peligrosos.
4. Fenómenos sanitario-ecológicos: contaminación de suelo, contaminación de redes de agua, drenajes o colectores y contaminación al medio ambiente.
5. Fenómenos socio-organizativos: cercanía de lugares de concentración pública, alteración o posibilidad de afectación de servicios públicos de transporte terrestre, subterráneo, accidentes aéreos, terrestres, actos de sabotaje y terrorismo.

e) Características de la Red local de drenaje y sistema de agua potable, en un radio de 200 metros. Con la finalidad de determinar las características de la red de distribución y conducción que permita determinar las posibles áreas de afectación por escurrimiento, derrames o desbordamiento de material peligroso.

VII. Descripción narrativa del proceso de construcción y operación del proyecto, a fin de establecer las bases que se utilizarán para la identificación y jerarquización de riesgos, que incluya:

a) Bases de diseño que indique los criterios y normas utilizadas para el proyecto con base a las características del sitio y a la susceptibilidad de la zona a fenómenos naturales y efectos meteorológicos adversos, incluyendo planos arquitectónicos, con plantas, secciones y alzados, con la información necesaria para su interpretación.
b) Planos y cálculos del proyecto civil; debiendo contar los documentos con la firma autógrafa de la o el profesional en ingeniería civil o la o el profesional en arquitectura responsable del proyecto.
c) Planos y cálculos de los proyectos de instalaciones; debiendo contar los documentos con la firma autógrafa de la o el ingeniero responsable del proyecto y
d) Planos y cálculos del proyecto de la red fija contra incendio a base de hidrantes, presentando plantas de distribución, planos isométricos, que incluyan los detalles de la ingeniería de acuerdo a la memoria de cálculo.

Artículo 109. El estudio de riesgos se deberá llevar a cabo analizando y evaluando los aspectos enumerados en el artículo que antecede y las actividades a realizar, a efecto de determinar los radios de afectación ante la presencia de un fenómeno perturbador ocasionado a partir del funcionamiento y, en su caso, almacenamiento de materiales peligrosos, el cual contendrá lo siguiente:

I. Antecedentes de riesgos:
a) Antecedentes documentados de accidentes e incidentes ocurridos en la operación de instalaciones o de procesos similares, describiendo el evento, causas, sustancias involucradas, nivel de afectación y cuando hayan existido, acciones realizadas para su atención.
b) Memoria de detalle de la identificación y jerarquización de riesgos en cada una de las áreas de proceso, mediante la utilización de una o más de las metodologías; Análisis de Riesgo y Operatividad; Análisis de Modo Falla y Efecto con Árbol de Eventos, Árbol de Fallas u otra con características similares a las anteriores, debiéndose aplicar la metodología de acuerdo a las especificaciones propias de la misma, sustentando técnicamente las modificaciones realizadas a estas metodologías, e indicando los criterios utilizados para la selección de la metodología utilizada para la identificación de riesgos.
c) Determinación de radios potenciales de afectación, obtenidos a través de la aplicación de modelos matemáticos de simulación de los eventos máximos probables de riesgo y eventos catastróficos identificados en el punto anterior, debiendo incluir la memoria de cálculo para la determinación de radios de afectación en las simulaciones.
d) Análisis y evaluación de posibles interacciones de riesgo con otras áreas, equipos o instalaciones próximas al proyecto que se encuentren dentro de la Zona de Riesgo, indicando las medidas preventivas orientadas a la reducción del riesgo de las mismas y
e) Manifestación clara de las recomendaciones técnico-operativas resultantes de la aplicación de la metodología para la identificación de riesgos, así como de la evaluación de los mismos.

II. Medidas preventivas destinadas a evitar la pérdida de vidas humanas, los daños a los bienes y el deterioro del ambiente, además de aquellas orientadas a la restauración de la zona afectada en caso de accidente;

III. Resumen que muestre los aspectos más importantes del estudio, que permita obtener un conocimiento general de la información que en la totalidad el estudio de riesgos contiene;

IV. Anexo fotográfico de las áreas consideradas a destacar en el estudio debiendo acompañarse de un plano en el que se indiquen los puntos y direcciones de las tomas mostradas; y

V. Los formatos de presentación del material gráfico, se sujetarán a lo siguiente:
a) Los planos, cartas y mapas de localización presentados en el estudio de riesgos deberán contener como mínimo el título, número o clave de identificación, simbología, nomenclatura, fecha de elaboración, coordenadas geográficas, escala y orientación, así como los nombres y firmas autógrafas de quien lo elaboró, revisó y autorizó, cuando aplique.
b) Las fotografías estarán identificadas por número de manera consecutiva y con leyenda de pie de foto que describa en forma breve lo que muestra la fotografía.
c) Bibliografía y fuentes de consulta que contenga en forma completa las referencias bibliográficas del material consultado.
d) Los documentos considerados como anexos en el estudio de riesgos, deberán estar numerados en forma consecutiva, integrando para ello un índice de anexos localizado posterior a la carta de presentación del estudio de riesgos establecida en la fracción II de este artículo y
e) Los puntos señalados en el presente artículo que sean considerados como de no aplicación para el proyecto presentado, deberán ser justificados de manera técnica indicando la referencia correspondiente.

Artículo 110. Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal procederá validar la información que le sea presentada de manera documental, o en su caso realizar la visita de verificación cuando derivado de la revisión de la información y documentales proporcionadas se desprendan observaciones y/o requerimientos, los cuales deberán ser subsanadas, dentro de un periodo no mayor a 5 días hábiles; en caso de no ser subsanado lo anterior, la solicitud será desechada.

En caso de que no se observen incumplimientos de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda de conformidad con el grupo de clasificación de actividades al que pertenece el establecimiento, por parte de la persona física o jurídica, se otorgará el Dictamen Técnico correspondiente, debiendo resolver en un plazo no mayor 30 días hábiles.

SECCIÓN SÉPTIMA
DEL REGISTRO DE CONSULTORES EXTERNOS

Artículo 111. Las personas físicas o jurídicas podrán llevar a cabo actividades de evaluación y cumplimiento de la Guía Técnica y Guía Ejecutiva de riesgo ordinario conforme a lo que establece el presente Reglamento, siempre y cuando se encuentren registrados y autorizados por la Coordinación Municipal; dicha dependencia deberá llevar y mantener actualizado el padrón de las personas autorizadas como Consultores Externos.

Artículo 112. Para integrarse al padrón a que se refiere el artículo anterior, la persona interesada deberá presentar de forma física o electrónica:

I. Solicitud mediante escrito a la Coordinación Municipal, cuando se trate de persona jurídica, la solicitud deberá formularse por cada una de las terceras acreditadas;
II. Registro vigente como consultor por parte de la Unidad Estatal;
III. Identificación oficial con fotografía vigente; y.
IV. Aprobar la evaluación del conocimiento de la aplicación para el cumplimiento de la Guía Técnica y Guía Ejecutiva de riesgo ordinario conforme a lo que establece el presente Reglamento.

Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal procederá a emitir el registro correspondiente.

Artículo 113. Cuando derivado de una visita de verificación, la autoridad Municipal determine incumplimientos, omisiones o inexacta aplicación de la ley en materia de gestión integral de riesgos, protección civil, de la Guía Técnica y de las Guías Ejecutivas, que sean atribuibles a las y los Consultores externos, estos serán acreedores a:

I. Primera vez amonestación por escrito; y
II. Segunda vez suspensión definitiva para llevar a cabo actividades de evaluación y cumplimiento de la Guía Técnica y Guía Ejecutiva de riesgo ordinario a que se refiere el presente ordenamiento.

SECCIÓN OCTAVA
DICTAMEN TÉCNICO DE EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA

Artículo 114. Con independencia del evento de que se trate, las personas físicas o jurídicas deberán solicitar ante la Coordinación Municipal, el Dictamen Técnico correspondiente, para la realización de eventos públicos de concentración masiva, quema de pirotecnia o la instalación de juegos mecánicos, que se lleven a cabo en el Municipio; la solicitud correspondiente ante la Coordinación en la que se establezca y acompañe la siguiente información:

a) Tipo de evento.
b) Duración del mismo, incluyendo horario de apertura y de cierre.
c) Croquis de seguridad.
d) Constancias de capacitación del personal en los rubros de prevención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación, manejo de masas, búsqueda y rescate.
e) En caso de contar con estructuras, deberá presentar un dictamen estructural avalado por un perito en la materia.
f) Programa interno y
g) Póliza de seguro que garantice los daños que se pudieran ocasionar durante el desarrollo del evento. Una vez emitida la anuencia por parte de esta Coordinación, el interesado deberá cubrir el pago de elementos por concepto de evento gratificado, en términos de la Ley de Ingresos vigente, la cantidad de elementos se determinará por la Coordinación, tomando en

consideración el aforo, vulnerabilidad física, riesgo, condiciones de accesibilidad y salvamento, tiempo de respuesta y condiciones del entorno.

Artículo 115. Para solicitud de la anuencia para la realización de eventos de concentración masiva y la expedición del Dictamen Técnico correspondiente, deberá solicitarse con 15 naturales días de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo el evento: debiendo presentar, adicionalmente a los requisitos señalados en el Expediente digital ciudadano, lo siguiente:

I. Solicitud dirigida a la persona titular de la Coordinación Municipal, indicando la descripción cronológica, clara y sucinta de los hechos y razones que apoyen la solicitud:
a. Tipo de evento.
b. Duración del mismo, incluyendo horario de apertura y de cierre.
c. Domicilio exacto del lugar en que se llevará a cabo.
II. Croquis de seguridad;
III. Constancias de capacitación del personal en los rubros de prevención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación, manejo de masas, búsqueda y rescate.
IV. En caso de contar con estructuras, deberá presentar un dictamen estructural avalado por un perito en la materia;
V. En caso de que se pretendan utilizar de juegos pirotécnicos en el evento, contar con el permiso correspondiente de la Secretaría de la Defensa Nacional;
VI. Programa interno; y
VII. Póliza de seguro que garantice los daños que se pudieran ocasionar durante el desarrollo del evento;
VIII. Manifestación expresa por parte de la persona propietaria, representante legal u organizadora, asumiendo los riesgos que en él se presenten, así como su atención;
IX. Anexar evidencia fotográfica y documental de haber dado cumplimiento a los requisitos señalados en las Guía Técnica y Guía Ejecutiva que le resulte aplicable;
X. Proporcionar un correo electrónico, número de contacto y firma.

Artículo 116. Una vez ingresada la solicitud y la documentación en el formato correspondiente; la Coordinación Municipal deberá llevar a cabo la revisión del cumplimiento de las Guía Técnica y Guía Ejecutiva que resulte aplicable, sin que se hubiera formulado observaciones y/o requerimientos, o bien de que estos hubieran sido mínimos y se acredite que ya han sido subsanados, la Coordinación Municipal emitirá el Dictamen Técnico correspondiente.

Cuando la Coordinación Municipal determine que la persona interesada deberá contar con el apoyo y presencia de elementos operativos adscritos a dicha dependencia, para la prevención de incendios y accidentes, la persona interesada deberá cubrir el pago de elementos por concepto de evento gratificado, en términos de la Ley de Ingresos vigente, la cantidad de elementos se determinará por la Coordinación Municipal, tomando en consideración el aforo, vulnerabilidad física, riesgo, condiciones de accesibilidad y salvamento, tiempo de respuesta y condiciones del entorno.

SECCIÓN NOVENA
OPINIÓN TÉCNICA DE CONDICIONES DE RIESGO

Artículo 117. Cuando una persona física o jurídica que se encuentre en situación de Emergencia por fenómenos causados por la naturaleza y/o causados por el ser humano, podrá solicitar a la Coordinación Municipal que le expida una opinión técnica de condiciones de riesgo, el cual consiste en un estudio de riesgos por fenómeno perturbador acerca de la condición, situación física o geográfica de un inmueble, construcción, espacio, sitio, terreno, asentamiento o lugar determinado, de sus contenidos y quienes lo ocupen, cuya finalidad es poder identificar y delimitar los lugares o zonas donde se localiza un riesgo, así como establecer, reforzar y ampliar acciones de prevención para reducir los efectos de un siniestro o desastre.

Artículo 118. Para solicitar la una opinión técnica de condiciones de riesgo, la persona interesada deberá presentar un escrito libre dirigida a la o el titular de la Coordinación Municipal, o en su caso solicitarlo vía telefónica, indicando domicilio exacto, un correo electrónico, número de contacto y firma con la descripción cronológica, clara y sucinta de los hechos y razones que apoyen la solicitud.

Artículo 119. Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal procederá a llevar a cabo la revisión conforme al concentrado específico de requerimientos para el grupo de clasificación de actividades, que le resulte aplicable, en la Guía Técnica y en la Guía Ejecutiva correspondiente a dicho grupo, emitirá la opinión técnica correspondiente y con base en estudios de riesgo específicos, en caso de resultar necesario, determinará la realización de obras de infraestructura que sean necesarias para mitigar el riesgo a que están expuestos.

SECCIÓN DÉCIMA
DICTAMEN DE CAUSALIDAD DE INCENDIOS

Artículo 120. Cuando una persona física o jurídica requiera que se lleven a cabo estudios para determinar las causas de los siniestros, que involucren incendios y explosiones, podrán solicitar a la Coordinación Municipal, el Dictamen de Causalidad de Incendios para determinar la relación causa-efecto que puede existir entre un evento determinado y el resultado producido por éste, que se emite mediante un estudio conclusivo.

Artículo 121. Para solicitar el Dictamen de Causalidad de Incendios será necesario:

I. Que el siniestro ocurra dentro del Municipio; y
II. Presentar el escrito ante la Oficialía de Partes de la Coordinación Municipal, solicitando se realice el Dictamen de Causalidad de Incendios, señalando el lugar del incidente.

Artículo 122. Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal procederá a llevar a cabo la revisión, tomando como referencia las Guía Técnica y Guía Ejecutiva, emitirá dentro del término de 10 días hábiles de ingresada la solicitud, el dictamen de causalidad de Incendios en el que se señala las causas del incidente. En los casos que se haya modificado el lugar siniestrado, que presente remoción/limpieza o que el visitado no permita el ingreso, se emitirá un informe.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

Artículo 123. Las personas físicas o jurídicas, con o sin actividad empresarial podrán solicitar a la Coordinación Municipal, la impartición de cursos de capacitación en materia de gestión integral de riesgos, dependiendo de la actividad del establecimiento, pueden ser conocimiento y habilidades en primeros auxilios, combate y control de conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate y control de masas, capacitado en el rubro de Unidades Internas; Brigadas Comunitarias; evacuación y simulacros en instalaciones educativas, conocimiento y asesoría para conformar el Programa de Emergencia Escolar. La finalidad es que el prevenir los riesgos a los que está expuesto su establecimiento y a su vez generar una cultura de protección civil.

Artículo 124. Para solicitar la capacitación será necesario solicitar por escrito libre a la persona titular de la Coordinación Municipal, los cursos que requiere, esta petición se puede realizar de manera física o electrónica. Una vez cumplido el programa y carga horario del curso de que se trate, la Coordinación Municipal expedirá la Constancia que avale los conocimientos y habilidades adquiridas de la persona que recibió la capacitación, la cual tendrá vigencia de 1 año a partir de su expedición.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DEL REGISTRO DE LOS GRUPOS DE VOLUNTARIOS

Artículo 125. Para obtener su registro ante la Coordinación Municipal, los Grupos de Voluntarios deberán presentar los siguientes documentos:

I. Acta constitutiva protocolizada ante notario público;
II. Reglamento Interno para la operación técnica;
III. Listado de bienes muebles e inmuebles, equipos y recursos con los que cuentan;
IV. Comprobante de domicilio para recibir notificaciones, con una antigüedad máxima de dos meses;
V. Documento que acredite la personalidad del representante legal;
VI. Directorio del Grupo Voluntario que incluya: nombre de cada integrante; números telefónicos y correos electrónicos para localización, destacar los datos de localización de quien lo presida o de la persona representante legal y enlaces operativos;
VII. Documentos que acrediten que están debidamente capacitados para desempeñarse en la materia y que cuentan con la certificación emitida por alguna autoridad o institución pública o privada relacionada con la materia; y
VIII. Manifestación expresa por parte de las personas interesadas y/o representante legal asumiendo los riesgos y consecuencias que se presenten en la realización de las actividades en las que coadyuve con la Coordinación Municipal o bien, cuando actúe por iniciativa propia sin atender las indicaciones de dicha dependencia, sin que esto genere responsabilidad para el Municipio.

Artículo 126. La Coordinación Municipal analizará la solicitud de registro y los documentos señalados en los artículos anteriores, y en caso de faltar datos en la solicitud o documentos,

notificará al Grupo Voluntario solicitante señalándole lo conducente para continuar con el trámite.

Una vez subsanadas las observaciones a que se refiere el párrafo anterior, la Coordinación Municipal emitirá la constancia del registro; En caso de que no se cubran los requisitos o documentos a que se refieren los artículos anteriores, se negará el registro.

Artículo 127. Los Grupos de Voluntarios que cuenten con el registro ante la Coordinación Municipal deberán:

I. Refrendar anualmente su registro ante dicha dependencia municipal;
II. Actualizar de manera permanente el directorio de sus integrantes, por especialidades, habilidades, actividades y número, e informar a dicha dependencia cada que haya algún cambio de membrecía;
III. Informar dentro de los primeros treinta días naturales de cada año, las actividades realizadas durante el año inmediato anterior;
IV. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna de las personas a quienes hayan prestado su ayuda, en situaciones de riesgo, incidentes, accidentes o desastres; así como de perseguir fines de lucro, políticos, religiosos o cualquier otro objetivo ajeno a la gestión integral de riesgos;
V. Coordinarse y sujetarse al mando que disponga la Coordinación Municipal;
VI. Utilizar para el servicio que presten, vehículos debidamente registrados ante las autoridades administrativas correspondientes, y con las características técnicas que al efecto se señalen en las disposiciones legales aplicables; y
VII. Cumplir en todo momento con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 128. El incumplimiento de una de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, implicará la suspensión temporal del registro como Grupo Voluntario, en tanto la omisión no sea subsanada en 30 días naturales, y en caso de incumplimiento reiterado se realizará la cancelación del registro correspondiente.

Artículo 129. La Coordinación Municipal constituirá el registro de Grupos de Voluntarios, manteniéndolo actualizado permanentemente, a fin de conocer en cualquier momento los recursos humanos, además de los recursos materiales, económicos y financieros. Dentro de este registro habrá de considerarse que, en caso de contar con una especialidad, se les asignará roles de acuerdo con esta.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 130. La Coordinación Municipal realizará visitas aleatorias con la finalidad de verificar la correcta aplicación de los requerimientos específicos de medidas de seguridad y prevención, establecidos en la Guía Técnica y Guías Ejecutivas para cada grupo de clasificación de acuerdo con la con actividad económica, comercial, de servicios e industrial; de equipamiento institucional; obras de urbanización, infraestructura y edificación; y en general, cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea público a privado,

abierto o cerrado, ubicado dentro del Municipio; el presente Reglamento y la normatividad aplicable que resulte competencia municipal.

Las verificaciones realizadas por personal de la Coordinación Municipal se realizarán apegadas a la Guía Técnica y a la aplicación de criterios que correspondan a cada Guía Ejecutiva que le resulte aplicable a cada establecimiento.

Artículo 131. La Dirección de Inspección y Vigilancia, podrá realizar las visitas de inspección en el ámbito de su respectiva competencia y en los términos que establece el presente Reglamento, a efecto de constatar que los establecimientos a que se refiere este ordenamiento, se ajusten a las leyes, reglamentos y la normatividad aplicable, y en caso contrario, determinar las infracciones correspondientes, imponiendo a la persona propietaria, poseedora o responsable de la misma, la sanción que se determine conforme al presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 132. Las visitas de verificación de medidas de seguridad y prevención se sujetarán a las siguientes bases:

I. La Coordinación Municipal podrá ordenar y realizar visitas de verificación de medidas de seguridad, por conducto de las y los servidores públicos adscritos a dicha dependencia municipal y debidamente autorizados mediante la orden de visita, quienes verificarán el cumplimiento de este Reglamento, su Guía Técnica y las Guías Ejecutivas que de este se deriven de las medidas de seguridad y de las medidas dictadas en revisiones anteriores generadas por la Dirección Técnica; mediante la emisión de acta de verificación correspondiente, las cuales deberán de ejecutarse de acuerdo a la Guía Técnica y Guías Ejecutivas en materia de gestión integral de riesgos;

II. Al realizar las visitas, las personas autorizadas deberán contar con la orden de visita por escrito; fundada y motivada; expedida por la autoridad de la Coordinación Municipal que cuente con facultades para ello, la cual asentará su nombre, cargo, domicilio oficial y firma autógrafa; así como el domicilio que se visitará; nombre, denominación o razón social de la persona o personas a las cuales se dirija la orden; nombre de las o los servidores públicos que realizarán la visita así como los datos relativos a los documentos oficiales con los cuales se identificarán al realizar la misma; lugar y fecha de expedición de la orden; el objeto y alcance de la visita;

III. Las personas autorizadas a realizar la visita se identificarán ante la persona visitada al iniciar la misma, y en caso de que ésta no se encuentre en dicho domicilio, se identificarán ante la persona propietaria, poseedora, representante legal, encargada y/o dependiente del inmueble, negociación o centro laboral, a la cual se le entregará copia de la orden de visita y deberá acompañar el desarrollo de la misma. El documento de identificación de las personas autorizadas deberá estar vigente al momento de la visita, y contener cuando menos fotografía, nombre, cargo y firma de la autoridad que la expide;

IV. La persona propietaria, poseedora, representante legal, encargada y/o dependiente del inmueble, negocio o centro laboral, sujeto a verificación, deberá identificarse mediante documento idóneo que acredite su personalidad y la calidad con la que participa en la visita; las personas autorizadas a realizar la visita asentarán los principales datos de dichos

documentos en el acta correspondiente. En caso de que la persona visitada se niegue a identificarse, dicha circunstancia deberá asentarse en el acta de verificación;

V. Posteriormente, se le requerirá a la persona visitada que designe a dos testigos que deberán acompañar durante el desarrollo de la visita. Cuando en el domicilio visitado no sea posible encontrar a quienes funjan como testigos, en caso de negativa a designar éstos o de que las personas elegidas se negaren, dichas circunstancias deberán manifestarse en el acta de visita. Ninguna de estas eventualidades será motivo de nulidad del acta ni de los actos que se generen con motivo de lo sustentado en ella;

VI. Las visitas domiciliarias podrán durar un máximo de cinco días naturales y deberán realizarse de forma continua desde su inicio hasta el final, pudiendo prorrogar este término hasta por un tanto más siempre y cuando se justifique la urgente necesidad de la medida, habiendo recesos por razones necesarias o fuerza mayor, debiendo asentar en el acta estas circunstancias. Sólo habrá recesos de máximo treinta minutos por cada ocho horas durante el término que dure la visita;

VII. Solamente las personas autorizadas podrán realizar la visita, sin embargo, éstas no tendrán la obligación de estar presentes durante todo el tiempo que dure la misma, siempre y cuando por lo menos una de estas la continúe. La misma situación será aplicable para las personas que sean testigos, propietarias, poseedoras, representantes legales, encargadas y/o dependientes del inmueble, negociación o centro laboral;

VIII. De toda visita se levantará acta de verificación en la que constarán los hechos, omisiones y circunstancias de carácter concreto que se hubieren encontrado durante el desarrollo de esta;

IX. El acta deberá contener cuando menos: nombre o razón social de la persona visitada; hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la visita; domicilio objeto de la visita; nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen quienes intervinieron, incluyendo las de las y los servidores públicos, de quien atienda la visita y las y los testigos, así como los principales datos del documento con el que se identifiquen, y el carácter con el cual participan; la declaración de la persona visitada, si así desea hacerlo; así como las causas por las cuales la persona visitada, su representante legal o la persona encargada con el cual se entendió la visita, si se negó a nombrar personas como testigos, a permitir la visita o firmar o a recibir copia del acta si es que tuvo lugar dicho supuesto;

X. En el acta de verificación se señalará que la persona visitada deberá subsanar las circunstancias, omisiones y hechos encontrados durante la visita, dentro de los diez días naturales siguientes de finalizada ésta. Dentro de dicho término, la persona visitada, por sí mismo o a través de su representante legal, podrá acudir ante la Coordinación Municipal para exhibir las pruebas y alegatos con los cuales desvirtúe las circunstancias, omisiones y hechos descritos en el acta de la visita;

XI. Cuando en verificación se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro que pudieran derivar de un incidente, accidente o desastre, la Coordinación Municipal solicitará a las dependencias del Sistema Municipal que resulten competentes, la ejecución de medidas precautorias previstas en el presente ordenamiento;

XII. Durante y al finalizar la visita, las o los particulares podrán formular observaciones y ofrecer pruebas en relación con los hechos, omisiones y circunstancias que se asienten en el acta, a lo cual, las personas autorizados deberán detallar en qué consisten las observaciones y pruebas ofrecidas, a la vez que deberán valorarlas en relación con lo observado durante la visita para efecto de lo señalado en el párrafo penúltimo de la fracción anterior. Después de

ello, la persona con la que se entendió la visita, las que la realizaron y los testigos, firmarán el acta;

XIII. La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir a las y los servidores públicos encargados de la visita, el acceso a los lugares sujetos a verificación en los términos previstos en la orden de visita, así como a proporcionar toda la información y documentación que le sea solicitada en relación con el objeto de esta;

XIV. A quienes divulguen, transmitan, reproduzcan o utilicen la información recabada durante las visitas domiciliarias, para fines ajenos a la misma o que representen riesgo al secreto industrial, secreto profesional o a la protección de datos personales, se estará a lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Jalisco, independientemente de las sanciones que otros ordenamientos establezcan; y

XV. La Coordinación Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita domiciliaria, cuando alguna persona obstaculice o se oponga a la práctica de la diligencia en los casos que juzgue necesario, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 133. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, que ameriten la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, lo remitirá a la autoridad competente, adjuntando el reporte de verificación, lo cual se asentará en la orden de inspección correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
MEDIDAS PRECAUTORIAS

Artículo 134. En caso de incumplimiento al presente Reglamento, la Guía Técnica y las Guía Ejecutiva que le resulte aplicable al establecimiento de que se trate, la Coordinación Municipal solicitará a las dependencias del Sistema Municipal que resulten competentes, cualquiera de las siguientes medidas precautorias, cuando las circunstancias así lo ameriten:

I. El cierre temporal, parcial o total, de las negociaciones, centros laborales o inmuebles;

II. Cuando representen un riesgo se procederá al aseguramiento de materiales, bienes muebles e inmuebles, que deberán resguardarse en un lugar seguro y adecuado para cada caso, para lo cual la Coordinación Municipal podrá realizar los convenios necesarios con las personas propietarias o representantes legales de los establecimientos que cuenten con las medidas de seguridad para cada caso, y las personas propietarias, arrendatarias, poseedoras o representantes legales están obligadas a cubrir los gastos de la estadía en el lugar del aseguramiento; la resguardante únicamente podrá liberarlo con el mandato por escrito de la autoridad que realizó el aseguramiento;

III. Neutralización o cualquier acción análoga que impida que los objetos señalados en las fracciones anteriores generen peligro y deriven en incidentes, accidentes o desastres, riesgos, altos riesgos o fenómenos destructivos;

IV. Delimitación de zonas de riesgo, y limitación de la movilidad de las personas y vehículos en las mismas zonas;

V. Movilización Precautoria de la población asentada en zonas de riesgo, y su atención en refugios temporales a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan DIF Zapopan; y

VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

Artículo 135. Cuando la autoridad municipal lleve a cabo la ejecución de cualquier medida precautoria prevista en el presente Reglamento, deberá notificar a la persona física o jurídica y a la dependencia correspondiente mediante la copia del reporte de verificación que al efecto se elabore, la cual establecerá cuáles fueron los actos, omisiones o circunstancias que motivaron la imposición de la medida, las acciones que deberá realizar para subsanar aquellas y los plazos para su realización, para efecto de que una vez corregido lo que motivó la imposición de la medida, se ordene su retiro. Los gastos que se deriven de la disposición de los objetos antes señalados serán cubiertos por el personal propietario o la o el particular responsable.

Artículo 136. En los casos en que la medida precautoria esté relacionada con la ocurrencia de un incidente, accidente o desastre, el personal autorizado por la Coordinación Municipal para tal efecto podrá practicar una verificación sin orden de visita, formulando de igual manera un acta de verificación técnica de riesgo**.**

En caso de que la o el particular sean causantes de la situación de riesgo por falta de medidas de seguridad, negligencia, dolo, la Coordinación Municipal podrá requerir la totalidad del pago de los insumos, recursos humanos, materiales y tecnológicos erogados para la ejecución de las medidas de seguridad.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 137. Las notificaciones de las resoluciones administrativas emitidas por las autoridades en términos de este Reglamento serán de carácter personal y se hará en día y horas hábiles.

Artículo 138. Cuando las personas a quien deba hacerse la notificación no se encuentren, se les dejará citatorio para que estén presentes en una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas de que de no encontrarse se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

Artículo 139. Si habiendo dejado el citatorio, la persona interesada no se encuentra presente en la fecha y hora indicada se entenderá la diligencia con quien se halle en el inmueble.

Artículo 140. Cuando la notificación se refiera a los inmuebles, excepto casa habitación unifamiliar, se fijará una cédula en lugar visible de la edificación, señalando:

I. Nombre de la persona a quien se notifica;
II. Motivo por el cual se coloca la cédula, haciendo referencia a los fundamentos y antecedentes; y
III. El tiempo por el que debe permanecer la cédula en el lugar donde se fije.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 141. Toda conducta que se oponga o contravenga a cualquiera de los fines señalados en este Reglamento, su Guía técnica y las Guías Ejecutivas que de este se deriven y de aquellas que se encuentren previstas en las disposiciones municipales aplicables, así como sus omisiones será considerada como infracción y se sancionará en los términos establecidos en el presente Reglamento y en la Ley de Ingresos vigente; y les serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que le resulten a la persona infractora, considerándose como infracciones la siguientes, con independencia de las que a continuación se señalan de manera enunciativa, más no limitativa:

I. Carecer de Dictamen Técnico, expedido por la Coordinación Municipal con relación a la actividad o servicio que desarrollen;

II. Incumplir el concentrado específico de requerimientos para cada grupo de clasificación de actividades que se llevan a cabo en el Municipio, que establecen la Guía Técnica, y las Guías Ejecutivas;

III. No contar con Unidad Interna o programa interno, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, la Guía Técnica y las Guías Ejecutivas que resulten aplicables a cada grupo de clasificación;

IV. Por no contar con el visto bueno y/o no renovar el Plan Interno;

V. Carecer de las constancias de capacitación;

VI. No mantener debidamente capacitado al personal o no realizar simulacros con la periodicidad establecida en la ley estatal y el presente Reglamento;

VII. Proporcionar capacitación y expedir la constancia correspondiente en materia de protección civil sin ser autoridad competente y /o sin contar con registro ante la Unidad Estatal;

VIII. La omisión por parte de las personas obligadas a presentar ante la Coordinación Municipal su plan de contingencias correspondiente;

IX. Carecer de Dictamen Técnico para realizar actos o eventos públicos;

X. No respetar los Atlas de riesgo vigente;

XI. Incumplir las medidas y acciones derivadas de los programas para la prevención y mitigación de situaciones de riesgos, así como aquellas que requieran para tal efecto las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables en materia de protección civil, gestión integral de riesgos, del presente Reglamento, la Guía Técnica y las Guías Ejecutivas;

XII. Omitir el cumplimiento a las medidas de seguridad impuesta por la Coordinación Municipal, en los términos del presente Reglamento;

XIII. Oponer resistencia y/o impedir directa o indirectamente, la acción de personal de verificación, inspección o supervisión municipal o cualquiera otra autoridad en el cumplimiento de su deber, impidiendo la realización de sus funciones, no facilitando los medios para ello o haciendo uso de la fuerza o violencia en contra de esta autoridad o insultarlas con palabras altisonantes o señas obscenas o soeces, así como no acatar las indicaciones que en materia de prevención realice la policía o cualquier otra autoridad competente;

XIV. Oponer o resistirse a un mandato legítimo de cualquier autoridad, ya sea federal, estatal o municipal;

XV. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las actividades de verificación, inspección y vigilancia, prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de riesgo, emergencia o desastre;

XVI. Negar o abstenerse de proporcionar la información que les sea requerida por la Coordinación Municipal, para la integración de planes y programas tendientes a la prevención de siniestros.

XVII. Por solicitar con falsedad los servicios de la Coordinación Municipal ante falsas situaciones de emergencia y/o provocar por falsas alarmas, la movilización de personal de dicha dependencia mediante llamadas telefónicas, sistemas de alarma o por cualquier otro medio;

XVIII. Entorpecer labores de Verificadores, bomberos y personal protección civil;

XIX. Realizar actos u omisiones negligentes que ocasionen perjuicios y desastres que afecten a la población, sus bienes, su entorno natural, los servicios públicos, la salud pública y la planta productiva.

XX. Provocar incendios, derrumbes y demás actividades análogas en sitios públicos o privados;

XXI. Portar o utilizar objetos o sustancias de manera que entrañen peligro para las personas, excepto aquellos instrumentos propios para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador, o de uso decorativo;

XXII. Generar emisiones contaminantes a la atmósfera, mediante la incineración de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos;

XXIII. Abstenerse o permitir, en su carácter de persona propietaria, poseedora o arrendadora de lote baldío o de inmueble en estado de abandono, la generación de riesgo para la integridad de las personas o de las propietarias de los predios colindantes, permitiendo que sean utilizados como depósitos de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos;

XXIV. Por depositar materiales o residuos de manejo especial y residuos peligrosos que ocasiones un riesgo inminente a la ciudadanía;

XXV. Hacer fogatas, elevar globos con fuego, incinerar sustancias combustibles en lugares públicos, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos y/o privados y sin la autorización de la autoridad correspondiente, que ocasione un riesgo inminente a la ciudadanía;

XXVI. Realizar quema de la maleza y/o pastizal y/o basura o desperdicios en espacios públicos y/o predios urbanos, ejidales y forestales;

XXVII. Las que por sus características representen riesgo para la población.

Artículo 142. Los actos y omisiones que pongan en peligro la vida, la salud de las personas y el daño de sus bienes, y que sean de competencia municipal constituyen infracciones y serán sancionadas administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que les correspondan, estableciéndose en el ámbito municipal las siguientes:

I. Amonestación, señalando de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

a. No contar con la constancia de capacitación vigente;

b. No contar con la señalética y o dispositivos obligados, resultante del Programa Interno, Guía Técnica o las Guías Ejecutivas; y

c. Carecer del refrendo o renovación, de los documentos que por disposición del presente Reglamento o de la normatividad aplicable en materia de gestión integral de riesgo y protección civil deban ser actualizados.

II. Infracción establecida en la Ley de Ingresos vigente, con independencia de la reparación del daño y el pago de los insumos utilizados durante la aplicación de medidas de seguridad para atender la emergencia y/o neutralizar el daño;

III. **Clausura temporal o definitiva parcial o total del inmueble** cuando:

a. La persona infractora no hubiese cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad competente con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas.

b. En casos de reincidencia; y

c. En casos donde la persona infractora no cuente con las medidas de seguridad establecidas en la Guía Técnica y la Guía Ejecutiva que le resulte aplicable. conforme al grupo de clasificación al que pertenece el establecimiento;

IV. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

Artículo 143. Para la imposición de sanciones pecuniarias a que se hace referencia este Reglamento, se emitirá acuerdo debidamente fundado y motivado, tomando en consideración:

I. La naturaleza y gravedad de la acción u omisión y los medios empleados para ejecutarla;

II. Las características personales, sociales, culturales y económicas de la persona Infractora, tales como la edad, educativas, las costumbres de la persona infractora, los motivos que lo impulsaron o determinaron a cometer la conducta, así como sus condiciones socioeconómicas. Cuando la persona infractora perteneciere a algún pueblo o comunidad originaria, se tomarán en cuenta además sus usos y costumbres;

III. Si es primo infractor o infractora o reincidente;

IV. Las circunstancias de tiempo, lugar, modo y ocasión que demuestren la mayor o menor intencionalidad de la persona infractora;

V. Si se causó daño a algún servicio o edificio público;

VI. Si hubo oposición o amenazas en contra de la autoridad municipal que ejecutó la detención;

VII. Si se puso en peligro la integridad de alguna persona o los bienes de terceros;

VIII. La gravedad y consecuencias de la alteración del orden en la vía pública o en algún evento o espectáculo; y

IX. La evaluación de riesgo y necesidades.

Capítulo Décimo Séptimo
Recursos de Revisión

Artículo 144. Las resoluciones que dicten las autoridades municipales en ejercicio de las facultades y obligaciones que les confiere el presente Reglamento, serán recurribles por la parte afectada mediante el recurso de revisión que contempla la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco publicado en la Gaceta Municipal, Vol. XXIII, No. 64, Segunda Época, el día 16 de septiembre de 2016, y en su lugar se expide el Reglamento de Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.

TERCERO. Dentro de los 180 días naturales siguientes a la publicación del presente Reglamento, se deberán actualizar los manuales internos y el Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan en donde deberá quedar plasmada la estructura organizacional con la que operará la Coordinación Municipal; en tanto permanecerá vigente la estructura siguiente:

I.- Estado Mayor de Coordinación o Staff de Mando;
II.- Centro de Operaciones de Emergencia;
III.- Dirección de Operaciones;
IV. Dirección Técnica;
V. Dirección de Logística;
VI. Dirección de Planificación; y
VII. Unidad de Administración y Finanzas.

CUARTO. El Programa Municipal vigente denominado "Plan Zapopan "o "Plan Zapopan Respuesta a Emergencias" permanecerá vigente hasta en tanto se lleva a cabo su revisión y evaluación, para cuyos efectos, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Zapopan contará con un plazo de 180 días naturales siguientes a la publicación del presente Reglamento, para someter a consideración del Consejo Municipal y del Ayuntamiento, su ratificación o en su caso la propuesta de actualización o sustitución, en los términos del presente Reglamento.

QUINTO. La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Zapopan contará con un plazo de 180 días naturales siguientes a la publicación del presente Reglamento, para emitir y publicar en la Gaceta Municipal, la Guía Técnica y las Guías Ejecutivas en materia de gestión integral de riesgos a que se refiere el presente Reglamento; en tanto, la Guía Técnica, la Guía Ejecutiva y la bitácora del Reglamento de Gestión Integral de Riesgos, parte I y Parte II, publicadas en la Gaceta Municipal Vol. XXIV No. 24, el 4 de mayo de 2017, permanecerán vigentes.

SEXTO. Se instruye a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Zapopan a homologar todos los trámites y formatos de conformidad al presente Reglamento. Los trámites pendientes y los iniciados durante la vigencia del Reglamento de Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco, la Guía técnica, la Guía Ejecutiva y la bitácora del Reglamento de Gestión Integral de Riesgos, parte I y Parte II,

seguirán sustanciándose conforme a dicha regulación, o en su defecto se podrá aplicar el presente ordenamiento siempre y cuando exista la petición expresa del promovente.

SÉPTIMO. El Consejo Municipal de Protección Civil permanecerá en sus funciones, con la integración actual y contarán a partir del día siguiente al de la publicación de este Reglamento en la Gaceta Municipal, con las facultades y obligaciones del Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos y su conclusión coincidirá con el periodo de la Administración Pública Municipal actual; los plazos a que se refiere el presente ordenamiento resultarán aplicables para la nueva integración e instalación del Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos para el periodo de la Administración Pública Municipal 2024-2027.

OCTAVO. La implementación y operación del Expediente Digital Ciudadano se llevará a cabo una vez que el Municipio de Zapopan, Jalisco lleve a cabo la habilitación de la plataforma digital en los términos que establece el Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco; en tanto se habilita la referida plataforma, los interesados deberán llevar a cabo los trámites y solicitudes de manera presencial ante la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Zapopan, Jalisco, cumpliendo con los requisitos necesarios para la integración de su expediente.

NOVENO. Para efectos de la plataforma se refiere a la implementación y operación de la plataforma digital para la autogestión, autoprotección y demás trámites y servicios previstos en el presente Reglamento, los interesados deberán llevar a cabo los trámites y solicitudes de manera presencial ante la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Zapopan.